Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

EDITAL Nº 089/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2026
Registro de Preços

Em atendimento ao comunicado GP n. 03/2024 emitido pelo TCESP, a origem informa: nos termos do disposto no art. 187 da Lei 14.133/2021 aplicam-se ao presente certame os seguintes regulamentos expedidos pela união:

I – Decreto federal n. 11.462/2023 que: "regulamenta os art. 82 a art. 86 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional."

II – Instrução SEGES n. 73/2022 que: "dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional."

Os regulamentos mencionados podem ser acessados através dos seguintes endereços eletrônicos:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm
https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS, por meio do Departamento de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** para Registro de Preços, de nº 073/2026 com critério de julgamento de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.
A Prefeitura de Altinópolis será a única contratante do presente processo.

Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO
Regime de Execução: Indireta
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM
Modo de Disputa: Aberto

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços.

Dotação orçamentária:

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção /Programa	Ação	Fonte/STN	Cód. Aplicação
041	02.01.01	3.3.90.30	04.122.0003	2055	1.500.0	110.0000
048	02.01.03	3.3.90.30	04.131.0003	2055	1.500.0	110.0000
055	02.02.01	3.3.90.30	03.122.0005	2062	1.500.0	110.0000
065	02.03.01	3.3.90.30	04.124.0036	2007	1.500.0	110.0000
075	02.04.01	3.3.90.30	06.181.0032	2082	1.500.0	110.0000
084	02.04.01	3.3.90.30	06.182.0033	2019	1.500.0	110.0000
090	02.04.02	3.3.90.30	26.782.0034	2059	1.752.0	410.0000
097	02.05.01	3.3.90.30	26.782.0038	4105	1.500.0	110.0000
103	02.05.02	3.3.90.30	15.451.0007	2040	1.500.0	110.0000
112	02.06.02	3.3.90.30	04.122.0004	2046	1.500.0	110.0000
127	02.06.02	3.3.90.30	04.123.0004	2046	1.500.0	110.0000
141	02.06.02	3.3.90.30	04.128.0004	2046	1.500.0	110.0000
151	02.07.03	3.3.90.30	15.451.0006	2034	1.500.0	110.0000
154	02.07.03	3.3.90.30	15.451.0006	2035	1.500.0	110.0000
170	02.07.03	3.3.90.30	15.452.0006	2039	1.500.0	110.0000
181	02.07.03	3.3.90.30	17.512.0006	2039	1.500.0	110.0000
185	02.08.02	3.3.90.30	12.306.0010	2010	1.500.0	200.0017
204	02.08.02	3.3.90.30	12.361.0010	2003	1.500.0	220.0000
216	02.08.02	3.3.90.30	12.361.0010	2005	1.500.1001	220.0000
228	02.08.02	3.3.90.30	12.361.0010	2061	1.500.1001	220.0000
232	02.08.02	3.3.90.30	12.361.0010	2067	1.500.1001	220.0000
236	02.08.02	3.3.90.30	12.362.0010	2008	1.500.0	230.0000
265	02.08.02	3.3.90.30	12.365.0010	2068	1.500.1001	210.0000
266	02.08.02	3.3.90.30	12.365.0010	2068	1.500.1001	210.0000
282	02.08.02	3.3.90.30	12.366.0010	2004	1.500.1001	220.0000
288	02.08.03	3.3.90.30	27.812.0022	2012	1.500.0	110.0000
307	02.09.02	3.3.90.30	10.301.0018	2001	1.500.1002	310.0000
323	02.09.02	3.3.90.30	10.301.0018	2100	1.500.0	310.0000
328	02.09.02	3.3.90.30	10.301.0018	2101	1.500.1002	310.0000
343	02.09.02	3.3.90.30	10.302.0019	2071	1.500.1002	310.0000
351	02.09.02	3.3.90.30	10.302.0019	2072	1.500.1002	310.0000

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção /Programa	Ação	Fonte/STN	Cód. Aplicação
356	02.09.02	3.3.90.30	10.303.0019	2103	1.500.1002	310.0000
358	02.09.02	3.3.90.30	10.304.0021	2074	1.500.1002	310.0000
364	02.09.02	3.3.90.30	10.305.0021	2075	1.500.1002	310.0000
378	02.10.03	3.3.90.30	08.243.0040	2102	1.662.0	510.0000
382	02.10.03	3.3.90.30	08.243.0041	2020	1.662.0	510.0000
384	02.10.03	3.3.90.30	08.243.0041	2063	1.660.0	510.0000
399	02.10.03	3.3.90.30	08.244.0040	2016	1.662.0	510.0000
407	02.10.03	3.3.90.30	08.244.0040	2031	1.662.0	510.0000
417	02.10.03	3.3.90.30	08.244.0040	2070	1.660.0	510.0000
420	02.10.03	3.3.90.30	08.244.0040	2107	1.662.0	510.0000
430	02.10.03	3.3.90.30	08.244.0042	2081	1.662.0	510.0000
432	02.10.03	3.3.90.30	08.244.0042	4106	1.662.0	510.0000
435	02.10.03	3.3.90.30	08.244.0042	4107	1.662.0	510.0000
443	02.11.01	3.3.90.30	23.122.0029	2045	1.500.0	110.0000
452	02.11.02	3.3.90.30	23.695.0023	2056	1.500.0	110.0000
458	02.12.01	3.3.90.30	18.541.0009	2044	1.500.0	110.0000
461	02.12.01	3.3.90.30	18.541.0025	2015	1.500.0	110.0000
463	02.12.01	3.3.90.30	20.605.0030	2042	1.500.0	110.0000

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE ITENS DE COFFEE BREAK, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA UTILIZAÇÃO EM EVENTOS, REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, TREINAMENTOS, CAMPANHAS, AÇÕES INSTITUCIONAIS E NO FORNECIMENTO DE LANCHES AOS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV), COM ENTREGA PARCELADA CONFORME A DEMANDA, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Valor total estimado: R$ 272.160,86 (Duzentos e setenta e dois mil cento e sessenta reais e oitenta e seis centavos).

SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTES DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia 19 de novembro de 2026.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Dia 19 de novembro a partir das 09:10 horas.

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Retirada do Edital: www.altinopolis.sp.gov.br/licitacoes
Local da Disputa: www.licitanet.com.br

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Pregão Eletrônico é regido pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, pelos Decretos Municipais nº 35 a 37/2023 e pela **Portaria Municipal nº 179/2026:**
Rafaela Pereira – Pregoeira
Orlando Botelho Junior – Pregoeiro
Anny Cláudia Alves – Equipe de Apoio
Fabiana Voltolini Ribeiro – Equipe de Apoio

1.1 Por força do disposto no art. 187 da Lei Federal n. 14.133 aplica-se ainda ao presente certame o disposto no art. 25, 26, 27 e 28 do Decreto Federal n. 11.462, de 31 de março de 2023.
1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Altinópolis, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma LICITANET Licitações Eletrônicas.
1.4 Nos termos do disposto no § 1º do art. 86 da Lei Federal n. 14.133/2021 a Prefeitura Municipal de Altinópolis é a única contratante.

2. DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto o **Registro de preços para o fornecimento de itens de coffee break, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal, para utilização em eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, campanhas, ações institucionais e no fornecimento de lanches aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), com entrega parcelada conforme a demanda, durante o período de 12 (doze) meses.**
2.2. As condições de execução do objeto estão especificadas no Anexo I deste Edital.
2.4. As quantidades estimadas são mera informação aos interessados. Pelo sistema de registro de preços, a prefeitura não se obrigará a adquirir ou solicitar quantidades mínimas, inclusive para fins de faturamento.
2.5. A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos de entrega, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

2.5.1 Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transportes e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente;

2.6 As propostas somente serão consideradas se respeitarem e atenderem a todas as especificações técnicas descritas neste edital, relacionadas e detalhadas nos respectivos anexos.

2.9 Prazo de Vigência: A Ata do presente Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.10 As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio sistema de registro de preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas, reservando-se o direito de alterar a distribuição, adaptando-se às necessidades.

2.11 A empresa vencedora deverá fornecer os materiais conforme a necessidade da Administração, não podendo haver atrasos, bem como atentar para todas as condições do edital, sendo, portanto, considerada falta grave o não atendimento, impondo as sanções previstas no Edital.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, pelo e-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br, pela plataforma Licitanet, em campo próprio do respectivo certame, ou junto ao Departamento de Licitações, situado à Rua Major Garcia, 144, Centro, Altinópolis, SP, CEP 14.350-057, das 08h00 às 17h00, no caso de atendimento presencial.

3.1.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

3.2. As consultas e impugnações serão respondidas pelo canal utilizado pelo interessado para sua apresentação, e as respostas serão disponibilizadas no site www.altinopolis.sp.gov.br/licitacoes e na plataforma Licitanet, no respectivo certame.

3.3. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração, será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, nos seguintes termos:

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.2.1. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Altinópolis e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

5.2.2. Reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

5.2.3. Enquadradas nas disposições do §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.

5.2.4. Em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação.

6. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

6.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Licitanet Licitações Eletrônicas, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

6.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à LICITANET Licitações Eletrônicas, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da LICITANET Licitações Eletrônicas.

6.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a LICITANET Licitações Eletrônicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. ACESSO AO SISTEMA

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

7.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente **encaminhamento da proposta de preços**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3 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.

7.4 poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

7.6.1 proibidos de participar de licitações e celebrar CONTRATO ADMINISTRATIVO, na forma da legislação vigente;

7.6.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.6.4 que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/2021;

7.6.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

7.6.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Uberlândia-MG Ligações (34) 2512-6500 e WhatsApp (34) 3014-6633, ou através da LICITANET Licitações Eletrônicas ou pelo e-mail fornecedores@licitanet.com.br.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

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

8.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. 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, de 2006.

8.4. 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.

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6. Não será estabelecida, nessa 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.

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

9. DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1. valor unitário por item;

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

9.1.4. Deverá ser indicada a marca e o modelo do produto ofertado, quando aplicável.

9.1.5. Para julgamento das Propostas, o Pregoeiro levará em consideração o MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

9.1.6. Observado o estabelecido no subitem precedente será desclassificada a proposta que:

A) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com qualquer exigência deste Edital e seus Anexos;

B) Apresentar preço global e/ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando envolverem materiais ou equipamentos de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, expressamente, a parcela ou totalidade da remuneração;

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

C) Apresentar prazo de execução do objeto desta licitação diferente do estabelecido neste Edital.

§ÚNICO: as propostas reajustadas deverão contemplar o valor unitário de cada item.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

9.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do registro de preços.

9.8. Da participação exclusiva para MEI, ME e EPP

9.8.1 A participação nos itens 1 a 57 será exclusiva para MEI, ME e EPP, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.8.1.1 Caso não haja, para determinado item, o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como MEI, ME e EPP, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências do Edital, poderá ser afastada a exclusividade, mediante justificativa fundamentada, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.8.2 O tratamento exclusivo observará as demais condições previstas neste Edital e na Lei Complementar nº 123/2006.

9.8.3 Eventuais desclassificações decorrentes dos subitens acima serão realizadas na etapa de análise das propostas, anteriormente à etapa de lances.

10. DA(S) SESSÃO(ÕES) PÚBLICA(S) DO PREGÃO

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

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

10.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM

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

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

10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

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

10.11 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.

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

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

10.13. 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.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

10.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.16. 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 serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.17. A melhor classificada nos termos do item 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.

10.18. 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.

10.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.21. 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), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/2021.

10.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.3 Será desclassificada a proposta final ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3.2. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexequibilidade acima descrita, só será considerada após diligência do pregoeiro e equipe de apoio, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.3.3. Será dada à licitante que apresentar proposta considerada inexequível a oportunidade de demonstrar a viabilidade da mesma, por meio de planilha de composição de custos.

11.3.4. Serão desclassificados as propostas e os lances:

11.3.4.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

11.3.4.2. Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.3.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

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

11.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.6 O Pregoeiro convocará o licitante vencedor para enviar os documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, prorrogável por igual período, mediante solicitação formalizada e justificada do licitante antes do término do prazo inicial, e aceita pelo pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

11.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

11.12 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.12.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.13 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11.15. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM, observadas as condições definidas neste Edital.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a Sessão Pública de lances, será verificada a habilitação da licitante.

12.1.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item 18 do edital.

12.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

12.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.2.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.3. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

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

a) A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.

b) O Pregoeiro convocará o licitante vencedor para enviar os documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, prorrogável por igual período, mediante solicitação formalizada e justificada do licitante antes do término do prazo inicial, e aceita pelo pregoeiro.

12.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

12.4.1. Para empresa Individual: Registro comercial;

12.4.2. Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

12.4.3. Para sociedade civil (sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

12.4.4. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

12.4.5. Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente.

12.4.6. Quando a atividade assim o exigir: registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente.

12.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

12.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições previdenciárias.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

12.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, abrangendo débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa. Caso o Estado emissor exija certidões distintas, deverão ser apresentadas ambas, dentro do prazo de validade.

12.5.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

12.5.5. 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.

12.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

12.5.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

12.5.8. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

12.5.8.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração pública, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

12.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

12.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

12.6.2. No caso de empresa em recuperação judicial, deverá apresentar Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

12.6.2.1. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

12.7 – QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL

a) Declaração em papel personalizada da licitante de que se responsabilizará pela entrega do objeto licitado conforme ordem de fornecimento e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido. (**ANEXO IV).**

b) A apresentação de atestado de capacidade técnica será exigida somente quando expressamente prevista e justificada no Termo de Referência, observada a compatibilidade com o fornecimento dos bens licitados.

b.1) Quando exigido, o atestado deverá identificar o emitente, o fornecedor e as características dos materiais fornecidos.

IMPORTANTE: EM CASO DE DÚVIDA HAVERÁ DILIGÊNCIA CONFORME PREVISTO NA LEI DE LICITAÇÕES.

12.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES

12.8.1. Proposta escrita, assinada, em papel timbrado da empresa.

12.8.2. Declaração da licitante subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme (**ANEXO V)**.

12.8.3. Declaração da empresa assinada pelo seu representante legal, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. (**ANEXO VI).**

12.8.4. Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal **(ANEXO III).**

12.8.5. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte **(ANEXO VII), acompanhada da certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento.**

12.8.6. Declaração conforme **(ANEXO VIII)** (apenas para ME e EPP).

12.8.7. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 7, §1°, do Decreto Municipal n° 52, de 23 de abril de 2026. **(ANEXO X).**

a) A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.

13. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de dez minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

13.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação será formalizada por meio da assinatura da Ata de Registro de Preço.

14.2. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

14.2.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Altinópolis os direitos elencados na Lei 14.133/2021.

14.3. A contratada deverá assinar a ata de registro de preços em até cinco dias a contar da convocação.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A Contratada fica obrigada a:

a) Executar os fornecimentos rigorosamente de acordo com as discriminações constantes na proposta comercial.

b) O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o material em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

16. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

16.1. O objeto será entregue pela contratada conforme especificado no anexo I do Edital.

16.4. A CONTRATADA ficará sujeita as seguintes condições:

16.4.1. As quantidades são estimadas e a Prefeitura do Município de Altinópolis, não se obriga a adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades.

16.5. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização por parte da Prefeitura, reservando-se à Prefeitura Municipal de Altinópolis o direito de não proceder ao recebimento do material caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

16.6. O objeto deverá ser executado durante a vigência da validade da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

16.8. A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos de entrega, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.

16.9. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transportes e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente;

16.10. A empresa vencedora deverá fornecer os materiais, conforme a necessidade da Administração, não podendo haver atrasos, bem como atentar para todas as condições de entrega e condições do edital, sendo, portanto, considerada falta grave o não atendimento, impondo as sanções previstas no Edital.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Conforme Decreto Municipal nº 72/2023, o pagamento será realizado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contado da conclusão dos atos de liquidação da despesa, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação do documento fiscal devidamente atestado.

17.2. A contratada deverá enviar a nota fiscal em formato PDF para o endereço de e-mail promo.social@altinopolis.sp.gov.br e para o e-mail do responsável pela solicitação do fornecimento. Caso este último não tenha sido informado, a contratada deverá solicitá-lo à Secretaria requisitante para realizar o envio.

17.2.2. Deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações, especialmente as promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, quanto à retenção do Imposto de Renda incidente sobre os pagamentos efetuados pela Administração.

17.2.2.1. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

17.2.2.2. Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

17.2.2.3. Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

17.2.2.4. O Órgão Requisitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

17.3. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

17.4. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

17.5. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

17.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

17.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido conforme índice INPC/IBGE, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

18. DAS PENALIDADES

18.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ficando sujeito às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

18.2. A recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Administração, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, inclusive impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, observados os critérios e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

18.3. Pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Administração, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderá aplicar ao responsável as seguintes sanções:

- **a)** advertência, nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021;
- **b)** em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;
- **c)** em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento), aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- **d)** impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;
- **e)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

18.4. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, observados os critérios, procedimentos, competência e prazos estabelecidos nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.2. Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

19.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o pregoeiro comunicará através do sistema a nova data da sessão de disputa.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Altinópolis.

19.7. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e Lei Complementar 147/2014.

19.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.9. Fica designado o foro da Comarca de Altinópolis para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

20. DOS ANEXOS

20.1. Constituem partes integrante do presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referencia

ANEXO II – Minuta – ATA de Registro de Preços;

ANEXO III – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO IV – Declaração de entrega e execução

ANEXO V – Declaração de inexistência de fato impeditivo

ANEXO VI – Declaração de atendimento às condições do Edital

ANEXO VII – Declaração de enquadramento como microempresa

ANEXO VIII – Declaração de limite de faturamento ME/EPP

ANEXO IX – Modelo de Proposta

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

ANEXO X – Minuta de Contrato

Altinópolis, 05 de novembro de 2026.

Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

TR

TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21)

(FORNECIMENTO DE BENS/PRODUTOS)

OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

Nos termos do pedido de compra anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

Registro de preços para o fornecimento de itens de coffee break, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal, para utilização em eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, campanhas, ações institucionais e no fornecimento de lanches aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), com entrega parcelada conforme a demanda, durante o período de 12 (doze) meses.

Os produtos/materiais são de natureza comum, não se enquadrando como bens de luxo conforme Decreto Municipal de Regulamentação, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

O(s) produto(s)/material(is) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s), se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

Haverá possibilidade de prorrogação: **SIM**

FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública Municipal, no desempenho de suas atribuições essenciais, promove continuamente uma série de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, campanhas e ações institucionais. Tais atividades são fundamentais para aprimorar a gestão, desenvolver servidores, engajar a comunidade e prestar serviços de qualidade. A ausência de um suporte adequado para o fornecimento de coffee break nessas ocasiões representa um obstáculo à plena realização e ao aproveitamento desses momentos, impactando diretamente a concentração e o bem-estar dos participantes, sejam eles servidores, colaboradores ou cidadãos.

A necessidade de aquisição de itens para coffee break visa, portanto, a garantir o adequado acolhimento e a manutenção da energia dos participantes durante as atividades promovidas pelas diversas Secretarias Municipais e, especialmente, no fornecimento de lanches aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Esta provisão é um elemento estratégico para a eficiência e a produtividade, contribuindo para um ambiente propício ao aprendizado e à colaboração,

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

alinhando-se ao interesse público de otimizar os resultados das iniciativas da **Prefeitura de Altinópolis - SP**.

A contratação centralizada para o fornecimento de coffee break, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, busca a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos. Ao invés de aquisições pontuais e descentralizadas, que gerariam custos administrativos e operacionais mais elevados, a padronização e a escala na compra desses itens permitem obter condições comerciais mais vantajosas, assegurando a qualidade e a regularidade do serviço sem comprometer o orçamento municipal.

Dessa forma, a presente demanda se justifica pela imperiosa necessidade de prover suporte alimentar adequado e contínuo para as múltiplas frentes de atuação da Administração, desde eventos formais até o atendimento direto aos usuários de programas sociais. A garantia desse serviço é crucial para o bom andamento das atividades e para o cumprimento da missão institucional da **Prefeitura de Altinópolis - SP**, promovendo o bem-estar e a efetividade das ações governamentais.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição dos itens de coffee break é tecnicamente conveniente e vantajosa, dada a impossibilidade de quantificação prévia exata e a frequência variável das demandas das Secretarias Municipais ao longo do período de 12 (doze) meses. A natureza imprevisível de eventos, reuniões e capacitações impede a definição de um cronograma de consumo rígido. O SRP permite que as aquisições sejam realizadas conforme a real necessidade e disponibilidade orçamentária de cada unidade, evitando a formação de estoques ociosos e a consequente perda de validade de alimentos, o que representa uma significativa eficiência logística e redução de desperdício.

Adicionalmente, o Sistema de Registro de Preços promove a economia de escala, uma vez que a demanda global da Administração Municipal é consolidada para a obtenção de preços mais competitivos, beneficiando todas as Secretarias. Garante, ainda, a padronização dos itens e da qualidade do serviço em todas as unidades, otimizando o processo de contratação e fiscalização. A utilização do SRP para esta finalidade encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, art. 40, inciso II, c/c com o artigo 78 inciso IV.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para esta contratação é de: **R$ 272.160,86 (Duzentos e setenta e dois mil cento e sessenta reais e oitenta e seis centavos).**

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste na aquisição contínua e parcelada de itens destinados ao coffee break, por meio do sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Federal nº 14.133/21. O objetivo é atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Altinópolis - SP, pelo período previsto de 12 (doze) meses, garantindo a disponibilidade de alimentos e bebidas de qualidade para a realização de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, campanhas, ações institucionais, bem como para o fornecimento de lanches aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal que demandem este tipo de serviço.

Aspectos Técnicos e Operacionais

A utilização do Registro de Preços confere à Administração Pública a flexibilidade necessária para realizar aquisições de forma escalonada, conforme a demanda real e a disponibilidade orçamentária de cada unidade requisitante, otimizando a gestão dos recursos públicos. A solução abrange uma diversidade de itens, incluindo, mas não se limitando a salgados variados, doces, frutas frescas, pães, bolos, biscoitos, sucos naturais e industrializados, e águas, com a possibilidade de adequação para atender a diferentes tipos de eventos e públicos, incluindo requisitos dietéticos específicos, quando solicitados e previamente comunicados.

Os aspectos operacionais envolvem a preparação, embalagem e entrega dos itens de coffee break nos locais e horários previamente definidos pelas Secretarias requisitantes, dentro do perímetro municipal. A empresa contratada deverá assegurar a qualidade, o frescor, a higiene e a apresentação dos produtos, em estrita conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais legislações pertinentes à segurança alimentar. A logística de entrega deve ser eficiente, garantindo que os itens cheguem em perfeitas condições de consumo, na temperatura adequada e em embalagens que preservem a integridade e as características organolépticas dos alimentos.

Garantia de Continuidade e Qualidade do Serviço

Para assegurar a continuidade e a funcionalidade do serviço, a solução prevê mecanismos robustos de fiscalização e gestão contratual. A empresa deverá demonstrar capacidade operacional para atender às demandas pontuais e emergenciais, bem como para gerenciar picos de solicitação, mantendo a qualidade e o prazo de entrega. Será exigida a manutenção de um canal de comunicação ágil e eficaz para o registro de pedidos, esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais intercorrências, com um tempo de resposta adequado.

A qualidade dos produtos e serviços será monitorada continuamente pela fiscalização do contrato, com a possibilidade de aplicação de sanções, conforme a Lei Federal nº 14.133/21, em caso de descumprimento das especificações, prazos ou padrões de qualidade. A contratada será responsável pela substituição imediata de quaisquer itens que não estejam em conformidade com as especificações técnicas ou que apresentem

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

problemas de qualidade, sem ônus adicionais para a Administração. Adicionalmente, a empresa deverá possuir e comprovar a regularidade de todas as licenças sanitárias e operacionais exigidas, garantindo que os processos de manipulação, preparo e transporte de alimentos sigam os mais rigorosos padrões de higiene e segurança alimentar.

Ciclo de Vida do Serviço

O ciclo de vida do serviço inicia-se com a fase de **Planejamento**, que compreende a identificação das necessidades, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, detalhando as especificações dos itens e as condições de fornecimento. Segue-se a fase de **Seleção do Fornecedor**, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, para a formação da Ata de Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21.

A fase de **Execução e Gestão Contratual** envolve a formalização da Ata, a emissão de Ordens de Fornecimento pelas Secretarias requisitantes, a entrega dos itens nos locais e horários estabelecidos, a fiscalização da execução do objeto, o ateste das notas fiscais e o processamento dos pagamentos. Durante esta fase, a gestão proativa do contrato é fundamental para garantir a aderência às especificações, o cumprimento dos prazos e a satisfação das necessidades. Por fim, a fase de **Encerramento e Avaliação** ocorre ao término do período contratual, com a análise do desempenho do fornecedor e a avaliação da eficácia da solução para futuras contratações.

Em suma, a solução proposta para a Prefeitura de Altinópolis - SP, pautada na Lei Federal nº 14.133/21, representa uma abordagem estratégica e eficiente para o suprimento de coffee break, garantindo flexibilidade, qualidade, segurança alimentar e otimização dos recursos públicos, com foco na satisfação das necessidades das Secretarias Municipais e dos cidadãos atendidos pelos serviços públicos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, a ser realizada sob o regime do Sistema de Registro de Preços (SRP), visa atender à demanda contínua da Administração Pública Municipal de Altinópolis - SP por itens de coffee break e lanches. Estes são essenciais para o suporte logístico de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, campanhas e ações institucionais, além do fornecimento regular para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). A ausência de um mecanismo eficiente compromete a qualidade e efetividade das iniciativas, impactando o bem-estar dos participantes e a imagem institucional.

Para a habilitação no processo licitatório, os licitantes deverão demonstrar capacidade jurídica, técnica e idoneidade para a execução do objeto, conforme os requisitos gerais estabelecidos na Lei nº 14.133/2021. As condições detalhadas para a habilitação serão

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

minuciosamente descritas no Termo de Referência, assegurando que apenas empresas aptas e qualificadas participem da disputa, garantindo a segurança e a confiabilidade da futura contratação.

Os requisitos específicos para a contratação dos itens de coffee break e lanches são fundamentais para garantir a qualidade, a adequação e a eficiência do fornecimento, alinhados às necessidades da Administração Pública Municipal:

• Qualidade dos Produtos: Os itens alimentícios deverão ser de primeira linha, frescos, dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo, observando as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais legislações pertinentes.

• Variedade e Adequação: Os produtos deverão contemplar uma variedade que atenda aos diferentes tipos de eventos e públicos, incluindo opções para restrições alimentares comuns (ex: sem glúten, sem lactose), quando previamente solicitadas.

• Embalagem e Apresentação: Os itens deverão ser entregues em embalagens adequadas que preservem a higiene, a integridade e a temperatura dos alimentos, com apresentação que condiga com a imagem institucional da Prefeitura.

• Logística de Entrega: O fornecedor deverá garantir a entrega dos itens no local, data e horário previamente agendados pelas Secretarias demandantes, com pontualidade e agilidade, utilizando veículos apropriados para transporte de alimentos.

• Sustentabilidade: Preferência por fornecedores que demonstrem práticas sustentáveis na produção, embalagem e logística, como a redução de resíduos e o uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

• Prazos de Validade: Os produtos deverão possuir prazos de validade adequados para o consumo, garantindo que não haja perdas por vencimento antes da utilização.

A definição clara e precisa desses requisitos é crucial para a condução de um processo licitatório transparente e competitivo, conforme os preceitos da Lei nº 14.133/2021. Ao estabelecer critérios objetivos, a Administração Pública assegura que as propostas apresentadas pelos licitantes sejam comparáveis e que a escolha recaia sobre a oferta que melhor atenda às necessidades do órgão, garantindo a obtenção da melhor solução para o interesse público.

Ademais, a explicitação dos requisitos desde a fase de Estudo Técnico Preliminar contribui para a mitigação de riscos contratuais, a prevenção de aditivos desnecessários e a otimização da gestão do contrato. Tal abordagem promove a eficiência administrativa e a economicidade, pilares da boa gestão pública, ao garantir que os recursos sejam aplicados na aquisição de bens e serviços que efetivamente agreguem valor às atividades municipais e à população atendida.

OBSERVAÇÕES: Os produtos a serem fornecidos devem obedecer rigorosamente às normas de padronização, fiscalização e regulamentação estabelecidas pelas respectivas entidades reguladoras de cada setor. Isso visa garantir a qualidade,

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

segurança e conformidade dos produtos e serviços. Por exemplo, as especificações da ABNT, INMETRO, normas ISO, ANVISA, Ministério da Saúde, MAPA, ANATEL, ANP, ANEEL entre outras. Devem ser seguidas conforme aplicável à natureza do produto ou serviço.

Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação - Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Garantia dos produtos - O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento do objeto será: **PARCELADO AO LONGO DO EXERCÍCIO**

As entregas serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante solicitação prévia.

Para as demandas programadas, a solicitação será encaminhada, preferencialmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega.

Em situações excepcionais e devidamente justificadas pela Administração, decorrentes de necessidade superveniente ou urgência, o fornecedor deverá realizar a entrega em prazo compatível com a demanda, observado o limite máximo de até 2 (duas) horas após a solicitação, desde que realizada dentro do horário comercial e que haja disponibilidade dos itens contratados.

Os itens deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria requisitante, conforme especificado na solicitação de fornecimento, que conterá o endereço completo, a data, o horário para entrega e demais informações necessárias ao atendimento da demanda.

Caso identifique impedimento para cumprir a entrega, a contratada deverá comunicar imediatamente à Secretaria requisitante, apresentando a justificativa e o prazo necessário. A alteração do prazo dependerá de aceitação expressa da Administração.

Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR e anexos.

Os produtos/materiais deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento.

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

A gestão do contrato ficará a cargo da secretária adjunta **Vanessa Miquelino.**

A fiscalização e acompanhamento da entrega dos materiais ficará a cargo do(a) servidor (a) **Isabela Custódio Martins e Luciano Cardoso da Silva.**

As designações mencionadas nos itens anteriores poderão ser alteradas a critério da Administração, em ato próprio.

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município.

Atendimento ao princípio da responsabilidade fiscal: a presente contratação está em acordo com os incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Federal nº 4.320/64.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal, ao contrato ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:

Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Solicitar à contratada a substituição dos produtos em desacordo com as especificações. Os alimentos destinados ao consumo em eventos deverão ser substituídos em tempo hábil para sua utilização, respeitado o horário de consumo informado na solicitação de fornecimento, sem ônus adicional para a Administração

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital/Aviso de Contratação, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

A fiscalização do contrato será auxiliada pela Procuradoria Geral do Município e Setor de Licitação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos sem ônus para a Administração.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, proceder-se-á a liquidação.

Prazo de pagamento

Conforme Decreto Municipal nº 72/2023, o pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo de **28 dias** imediatamente posterior a conclusão dos atos referentes a liquidação da despesa.

A contratada deverá enviar em formato PDF a nota fiscal para o endereço de e-mail: compras@altinopolis.sp.gov.br.

Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.145/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

As notas fiscais/faturas que apresentam incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente liquidação de multa ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

Não haverá qualquer atualização financeira dos valores a serem pagos entre a data da prestação do serviço e a data de apresentação das notas fiscais / faturas e desta até a data de vencimento.

Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO,** do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento: **POR ITEM.**

Com relação a amostra/catálogo/sugestão de marcas, deverá ser solicitado do fornecedor, a apresentação de: **NÃO SE APLICA.**

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto a ser contratado, consistirá em:

Para empresa Individual: Registro comercial;

Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

Para sociedade civil (sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente.

Quando a atividade assim o exigir: registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do proponente.

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do proponente.

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições previdenciárias.

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual referente ao ramo de atividade do objeto contratado, relativa ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do proponente, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

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.

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os proponentes deverão apresentar:

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do proponente, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

No caso de empresa em recuperação judicial, deverá apresentar Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no termo de referência.

No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos referente a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista pela Equipe de Licitação, deverá o licitante apresentar ainda os seguintes documentos específicos:

NÃO SE APLICA.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO I – TABELA DE ITENS

ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	**Adoçante** Adoçante líquido, acondicionado em frasco plástico contendo, no mínimo, 100 ml.	Unidade	33	R$ 6,07	R$ 200,31

ITEM DE AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
2	**Água mineral 1,5 L** Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa plástica descartável contendo 1,5 litro, lacrada.	Unidade	104	R$ 4,99	R$ 518,96
3	**Água mineral 200 ml** Água mineral natural, sem gás, acondicionada em copo plástico descartável contendo 200 ml, lacrado.	Unidade	4250	R$ 1,15	R$ 4.887,50
4	**Biscoito de polvilho** Biscoito de polvilho tradicional, crocante, acondicionado em saco plástico.	Kg	122	R$ 55,21	R$ 6.735,62
5	**Bolacha Maisena** Bolacha tipo maisena, embalagem contendo aproximadamente 400 g.	Pacote	110	R$ 6,20	R$ 682,00
6	**Bolacha salgada** Bolacha salgada tipo cream cracker, embalagem contendo aproximadamente 350 g.	Pacote	10	R$ 6,54	R$ 65,40
7	**Bolacha tipo rosquinha** Bolacha tipo rosquinha, sabores variados, embalagem contendo aproximadamente 300 g.	Pacote	130	R$ 5,78	R$ 751,40
8	**Bolinho recheado** Bolinho individual recheado, diversos sabores, embalagem contendo aproximadamente 40 g.	Unidade	1500	R$ 3,28	R$ 4.920,00
9	**Bolo confeitado** Bolo confeitado, diversos sabores, preparado com ingredientes de primeira qualidade, devidamente decorado.	Kg	146	R$ 64,69	R$ 9.444,74
10	**Bolo gelado** Bolo gelado sabor coco, cortado em porções de aproximadamente 100 g cada, embaladas individualmente em papel apropriado para alimentos, pronto para consumo.	Pedaço	1000	R$ 6,56	R$ 6.560,00
11	**Bolo simples com cobertura**	Kg	470	R$ 32,06	R$ 15.068,20

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

	Bolo simples, diversos sabores, com cobertura, preparado com ingredientes de primeira qualidade.				
12	**Bolo simples sem cobertura** Bolo simples, diversos sabores, sem cobertura, preparado com ingredientes de primeira qualidade.	Kg	210	R$ 28,06	R$ 5.892,60
13	**Bombom** Bombom de chocolate ao leite, embalado individualmente, com recheio cremoso à base de castanha de caju, acondicionado em pacote contendo aproximadamente 1 kg.	Pacote	95	R$ 69,12	R$ 6.566,40
14	**Cachorro-quente** Lanche preparado em pão tipo hot dog, contendo salsicha, molho e batata palha.	Unidade	300	R$ 8,90	R$ 2.670,00
15	**Caixa maleta kraf com alça** Profundidade: 11,5 cm; Largura: 20; Altura: 11 cm Kit com 20 unidades.	Kit	30	R$ 40,68	R$ 1.220,40
16	**Carolina recheada** Carolina recheada, preparada com massa leve e recheio cremoso.	Kg	35	R$ 70,34	R$ 2.461,90
17	**Colher para refeição** Colher descartável para refeição, resistente, pacote contendo 50 unidades.	Pacote	20	R$ 8,11	R$ 162,20
18	**Colher para sobremesa** Colher descartável para sobremesa, resistente, pacote contendo 50 unidades.	Pacote	20	R$ 4,79	R$ 95,80
19	**Copo descartável 50 ml** Copo descartável plástico, capacidade de 50 ml, pacote contendo 100 unidades.	Pacote	202	R$ 3,79	R$ 765,58
20	**Copo descartável 200 ml** Copo descartável plástico, capacidade de 200 ml, pacote contendo 100 unidades.	Pacote	577	R$ 6,11	R$ 3.525,47
21	**Faca para refeição** Faca descartável para refeição, resistente, pacote contendo 50 unidades.	Pacote	20	R$ 7,70	R$ 154,00
22	**Garfo para refeição** Garfo descartável para refeição, resistente, pacote contendo 50 unidades.	Pacote	20	R$ 9,00	R$ 180,00
23	**Garfo para sobremesa** Garfo descartável para sobremesa, resistente, pacote contendo 50 unidades.	Pacote	30	R$ 4,72	R$ 141,60
24	**Guardanapo** Guardanapo de papel, folha simples, branco, medindo aproximadamente 20 x 22 cm, pacote contendo 50 unidades.	Pacote	322	R$ 3,29	R$ 1.059,38
25	**Lanche metro de presunto e queijo**	Kg	505	R$ 46,64	R$ 23.553,20

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

	Lanche tipo metro preparado em pão próprio, recheado com presunto, muçarela, alface e tomate.				
26	**Lanche de pão de forma com presunto e queijo** Pão de forma recheado com presunto, muçarela e maionese.	Unidade	2270	R$ 5,94	R$ 13.483,80
27	**Leite (caixa 1 litro)** Leite UHT integral, embalagem longa vida contendo 1 litro.	Unidade	104	R$ 7,41	R$ 770,64
28	**Mini churros** Mini churros recheados, prontos para consumo, preparados com ingredientes de primeira qualidade.	Unidade	1500	R$ 1,21	R$ 1.815,00
29	**Mini filão** Mini pão tipo filão (mini pão francês), fresco, macio, preparado no dia da entrega.	Kg	323	R$ 21,97	R$ 7.096,31
30	**Mini lanche de frango** Mini pão francês recheado com frango desfiado, maionese e alface.	Kg	345	R$ 55,37	R$ 19.102,65
31	**Mortadela** Embutido com alho e pimenta do reino, feito de carne bovina, suína, aves e cubos de gordura; fatiada.	Kg	122	R$ 25,80	R$ 3.147,60
32	**Muçarela** Queijo tipo muçarela fatiado, de primeira qualidade.	Kg	179	R$ 60,54	R$ 10.836,66
33	**Palito de chocolate** Palito coberto com chocolate ao leite.	Kg	49	R$ 71,45	R$ 3.501,05
34	**Papel-alumínio** Rolo de papel-alumínio medindo aproximadamente 30 cm de largura.	Unidade	112	R$ 6,21	R$ 695,52
35	**Papel-filme** Filme plástico PVC para alimentos, rolo medindo aproximadamente 28 cm x 100 m.	Unidade	81	R$ 8,49	R$ 687,69
36	**Pão bisnaguinha** Pão tipo bisnaguinha, embalagem contendo aproximadamente 300 g.	Pacote	42	R$ 11,37	R$ 477,54
37	**Pão de cachorro-quente** Pão tipo hot dog, fresco, macio, próprio para preparo de cachorro-quente.	Kg	161	R$ 22,66	R$ 3.648,26
38	**Pão de queijo** Pão de queijo assado, pronto para consumo, preparado com ingredientes de primeira qualidade.	Kg	366	R$ 40,46	R$ 14.808,36
39	**Pão francês** Pão francês fresco, produzido diariamente, com peso aproximado de 50 g por unidade.	Kg	406	R$ 16,83	R$ 6.832,98
40	**Prato descartável para refeição** Prato descartável de isopor, resistente, com diâmetro aproximado de 23 cm, pacote contendo 25 unidades.	Pacote	124	R$ 12,01	R$ 1.489,24
41	**Prato descartável para sobremesa**	Pacote	274	R$ 3,38	R$ 926,12

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

	Prato descartável resistente para sobremesa, pacote contendo 10 unidades.				
42	**Presunto** Embutido cozido e fatiado, sem capa de gordura, composto por carne de pernil suíno, água, sal e proteína, resfriado.	Kg	179	R$ 27,95	R$ 5.003,05
43	**Refresco em pó** Refresco em pó, diversos sabores, acondicionado em embalagem com rendimento de 1 litro.	Unidade	2060	R$ 1,97	R$ 4.058,20
44	**Refrigerante 200 ml** Refrigerante, diversos sabores, acondicionado em garrafa PET contendo 200 ml.	Unidade	750	R$ 2,62	R$ 1.965,00
45	**Refrigerante sabor cola** Refrigerante sabor cola, acondicionado em garrafa PET contendo 2 litros.	Unidade	723	R$ 11,48	R$ 8.300,04
46	**Refrigerante sabor cola (zero)** Refrigerante sabor cola, sem adição de açúcar, acondicionado em garrafa PET contendo 2 litros.	Unidade	245	R$ 12,03	R$ 2.947,35
47	**Refrigerante sabor guaraná (zero)** Refrigerante sabor guaraná, sem adição de açúcar, acondicionado em garrafa PET contendo 2 litros.	Unidade	175	R$ 11,85	R$ 2.073,75
48	**Refrigerante sabor maçã** Refrigerante sabor maçã, acondicionado em garrafa PET contendo 2 litros.	Unidade	615	R$ 10,05	R$ 6.180,75
49	**Rosca (grande)** Rosca caseira doce, fresca, de primeira qualidade.	Unidade	120	R$ 16,04	R$ 1.924,80
50	**Saco plástico para cachorro quente** Saco plástico leitoso para lanche, próprio para contato com alimentos, medindo aproximadamente 20 × 10 cm, descartável, resistente e adequado para acondicionamento de lanches – pacote 1kg.	Pacote	7	R$ 31,96	R$ 223,72
51	**Saco para pipoca** Saco para pipoca confeccionado em papel branco próprio para contato com alimentos, medindo aproximadamente 11,5 × 15 cm, descartável, resistente e adequado para acondicionamento de alimentos – pacote com 500 unidades.	Pacote	55	R$ 22,39	R$ 1.231,45
52	**Salada de frutas** Salada de frutas acondicionada em pote contendo aproximadamente 300 ml, composta por, no mínimo, quatro tipos de frutas frescas.	Pote	300	R$ 14,74	R$ 4.422,00
53	**Salgados diversos** Salgados fritos e/ou assados, sabores variados, preparados com ingredientes de primeira qualidade.	Cento	295	R$ 103,40	R$ 30.503,00
54	**Salsicha**	Pacote	167	R$ 8,95	R$ 1.494,65

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

	Salsicha tipo hot dog, embalagem contendo aproximadamente 500 g, dentro do prazo de validade.				
55	**Suco 1 L** Suco de frutas pronto para consumo, diversos sabores, embalagem longa vida contendo 1 litro.	Unidade	838	R$ 7,60	R$ 6.368,80
56	**Suco 200 ml** Suco de frutas pronto para consumo, diversos sabores, embalagem contendo 200 ml.	Unidade	1130	R$ 3,15	R$ 3.559,50
57	**Torta salgada** Torta salgada de frango ou palmito, preparada com ingredientes frescos e de primeira qualidade, pronta para consumo.	Kg	96	R$ 44,82	R$ 4.302,72
VALOR TOTAL ESTIMADO					**R$ 272.160,86**

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO II - MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ___/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026
INTERESSADOS:
Objeto: Registro de preços para o fornecimento de itens de coffee break, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal, para utilização em eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, campanhas, ações institucionais e no fornecimento de lanches aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), com entrega parcelada conforme a demanda, durante o período de 12 (doze) meses.

Aos xxx dias do mês de xxx de xxx, nas dependências da Prefeitura Municipal de Altinópolis, situada na Rua: Major Garcia nº. 144, centro, o Prefeito, nos termos da Lei nº. 14.133/21, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº. XXX/2026, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologa em xxx, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem.

XXX, com sede na xxx, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. xxx, portador da cédula de identidade RG nº. xxx e CPF nº. xxx.

1. OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos itens especificados no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/2026 que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

2. VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1 Este município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os serviços cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação especifica, assegurando-se, todavia, a preferência do fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

3. PREÇOS

Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam no Quadro de Resumos, anexo ao processo.

Havendo divergência, prevalecerá o descritivo do anexo I do Edital.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 As solicitações de fornecimento à contratada por parte dos Órgãos Requisitantes serão feitas por escrito, através de Pedidos de Compras, datados e assinados pelos Gestores de Municiamento.

4.2 Os fornecimentos deverão ser realizados de acordo com os Pedidos de Compra.

4.3 Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento dos serviços desde que obedecidas as condições do Pedido de Compra.

4.4 O município promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

4.5 O objeto deverá ser realizado somente após o recebimento da Ordem de Fornecimento, conforme orientação dos órgãos solicitantes.

4.6 As quantidades estimadas são mera informação aos interessados. Pelo sistema de registro de preços, a prefeitura não se obrigará a adquirir ou solicitar quantidades mínimas, inclusive para fins de faturamento.

4.7 A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos de entrega, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.

4.8 Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transportes e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente;

4.9 Quando necessária, a reposição (troca) dos produtos deverá observar os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

5. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

b) Quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

c) Quando o fornecedor não entregar os serviços estabelecidos, sem justificativa aceitável;

d) Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente justificadas;

f) Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

5.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas "a" a" e", será formalizada em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa de 05 (cinco) dias úteis.

5.3 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

6 FISCALIZAÇÃO

6.1 Cabe ao Órgão Requisitante proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

6.2 Os fiscais do Órgão Requisitante estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido.

6.3 As irregularidades constatadas pelo Órgão Requisitante comunicadas ao Departamento Jurídico, no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providencias necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

6.4 A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços serão exercidas pelos servidores indicados no Termo de Referência, mediante designação em ato próprio.

6.5 A designação mencionada no item anterior poderá ser alterada a critério da Administração, em ato próprio.

7 CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

7.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento de ata de Registro de Preços ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a execução dos serviços:

a) Greve geral;

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

b) Calamidade pública;

c) Interrupção dos meios de transporte;

d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;

e) Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº. 10.406/2002).

7.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

7.3 Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de forca maior, o fator deverá ser comunicado ao Órgão Requisitante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

8 PAGAMENTO

8.1 Conforme Decreto Municipal nº 72/2023, o pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo de 28 dias imediatamente posterior a conclusão dos atos referentes a liquidação da despesa.

8.2 A contratada A contratada deverá enviar a nota fiscal em formato PDF para o endereço de e-mail promo.social@altinopolis.sp.gov.br e para o e-mail do responsável pela solicitação do fornecimento. Caso este último não tenha sido informado, a contratada deverá solicitá-lo à Secretaria requisitante para realizar o envio.

8.3 Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.148/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

8.4 Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

8.5 Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

8.6 Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

8.7 As notas fiscais/faturas que apresentam incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

8.8 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

8.9 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente liquidação de multa ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.10 Não haverá qualquer atualização financeira dos valores a serem pagos entre a data da prestação do serviço e a data de apresentação das notas fiscais / faturas e desta até a data de vencimento.

8.11 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes do presente Pregão onerarão os recursos das dotações orçamentárias codificadas sob nº:

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção /Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação

9.2 O valor será fixo e irreajustável. Após o primeiro período e em caso de renovação do instrumento de contrato, o preço será reajustado de acordo com a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que vier lhe substituir considerando-se como a data base o último orçamento estimado pela Administração.

10 - DAS PENALIDADES

10.1. O licitante ou contratado será responsabilizado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ficando sujeito às seguintes sanções, conforme o item 18 do Edital:

a) advertência, nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021;

b) multa, aplicada da seguinte forma:

b.1) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Administração, ou cuja justificativa não seja aceita: 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

b.2) pela inexecução parcial: 10% (dez por cento), aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

b.3) pela inexecução total do objeto: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, observados os critérios, procedimentos, competências e prazos estabelecidos nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

10 FORO

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Altinópolis.

11 CÓPIAS

Da presente Ata são extraídas 03 (três) cópias, sendo de igual teor.

E por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Altinópolis – SP, em 00 de xxx de 2026.

Prefeito Municipal

Empresa contratada

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO III

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º ___/2026

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º , DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. SIM ( ) OU NÃO ( ).

Local e data .....

.....

(Assinatura e identificação do representante legal)

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

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

Pregão Eletrônico nº ___/____

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que se responsabilizará pela entrega / execução do objeto licitado conforme ordem de fornecimento / ordem de serviço e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido.

Por ser verdade, firmo presente.

_____,___/____/____

_____

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE

Pregão Eletrônico nº ___/____

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que até o momento inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no presente certame e que jamais foi declarada inidônea ou impedida de contratar e/ ou licitar com a Administração Pública em qualquer das suas esferas.

Por ser verdade, firmo presente.

_____,___/____/____

_____

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇOES DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº ___/____

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Por ser verdade, firmo presente.

_____,___/____/____

_____

Prefeitura
Municipal de
Altinópolis
FLS

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Eletrônico nº ___/____

A_____(nome da licitante)_____

Qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(local)_____, ____(data)_____

_____

(assinatura do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte)

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO VIII

Pregão Eletrônico nº ___/____

A_____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede à _____, declara que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21).

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(local)_____, ____(data)_____

_____

(assinatura do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte)

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico: n° ___/2026

Objeto: Registro de preços para o fornecimento de itens de coffee break, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal, para utilização em eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, campanhas, ações institucionais e no fornecimento de lanches aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), com entrega parcelada conforme a demanda, durante o período de 12 (doze) meses.

Se houver qualquer divergência entre o descritivo do edital e o sistema LICITANET Licitações Eletrônicas, prevalecerá o descritivo do edital.

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço

Telefone/Fax

E-mail:

Banco:

Conta Corrente: **Ag. N°**

PROPOSTA POR ITEM – CONFORME RELAÇÃO DE 57 ITENS DO ANEXO I

Valor total da proposta para os itens ofertados: R$

Observações:

a) Todas as despesas inerentes deverão ser por conta da empresa vencedora.

b) O prazo de validade da proposta: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.

c) Local e data

d) Identificação da pessoa que assinará a ata de registro:

Nome completo:

Cargo:

CPF:

RG:

e) Identificação do representante legal da empresa (Nome, RG, CPF, cargo) e assinatura

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

Contrato n.º XXX

Pregão n.º XXX

Valor do Contrato: XXX

Pelo presente instrumento particular de contrato de XXX, que entre si faz de um lado o **MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF n.º 45.298.569/0001-13, com sede na Rua Major Garcia, 144, nesta cidade e Comarca de Altinópolis, neste ato representado pelo prefeito **HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA**, brasileiro, casado, portador do CPF sob o nº 368.212.868-92 e RG nº 43.533.525-x, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXX**, CNPJ XXX, empresa brasileira com sede no XXX, neste ato representada por XXX, CPF XXX, aqui denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX e da Ata de Registro de Preços nº XXX , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa(s) especializada(s) para XXX, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2 O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta da CONTRATADA;

1.2.4 A Ata de Registro de Preços que originou; e

1.2.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021 e poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da mesma norma, desde que respeitada a vigência máxima decenal e verificada a manutenção da vantajosidade da avença.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

3.2. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto licitado.

3.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. Os itens contratados, respectivos quantitativos e valores unitários e totais constam da proposta adjudicada e do quadro de itens deste instrumento.

Para o Item 3 é de R$ ( ); Para o Item 4 é de R$ ( ); Para o Item 5 é de R$ ( ).

4.2. O valor total da contratação é de R$ ( ).

4.3. No valor acima estão incluídos, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. Conforme Decreto Municipal nº 72/2023, o pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contado a partir da conclusão dos atos referentes à liquidação da despesa.

5.1.1. As notas fiscais/faturas que apresentam incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento voltará a correr em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

5.1.2. Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.145/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

5.1.3. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

5.1.4. Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

5.2. Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada tributo.

5.3. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente enviados à contratada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da verificação das incorreções ou dos erros;

5.4. Em caso de rejeição da nota fiscal/fatura motivada por erros ou incorreções, o prazo de pagamento passará a contar da nova protocolização do documento corrigido.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a XX/XX/20XX.

6.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

reajustados de acordo com a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que vier lhe substituir considerando-se como a data base o último orçamento estimado pela Administração.

6.2.1 Caso tenha(m) sido realizado(s) reajuste(s) dos preços da ata, somente caberá reajuste dos preços deste contrato dela decorrente se for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir dos efeitos do último reajuste dos preços da ata anterior à celebração deste contrato.

6.3 No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas da CONTRATADA;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, mediante servidores oportunamente indicados para o exercício das funções de Fiscal e Gestor de Contrato, bem como, se o caso, de Comissão de Fiscalização Contratual;

7.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, neste Contrato.

7.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

7.9. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato de seus anexos e do Termo de Referência - Anexo I do Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1 Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar a Contratada na execução do contrato.

8.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que a Contratada deverá designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pela Comissão de Fiscalização do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.3 Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

8.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

8.1.6 Comunicar à fiscalização do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos materiais, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas.

8.1.7 Submeter previamente à aprovação da Administração qualquer proposta de alteração nas condições de fornecimento ou nas características dos materiais, observadas as especificações do Termo de Referência e a legislação aplicável.

8.1.8 Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.2 A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

10.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.1.3.1. Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

10.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.4 Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.5 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

11.6 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. A despesa decorrente do objeto deste contrato correrá por conta dos recursos consignados no Orçamento Vigente.

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção /Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO (art. 92, §1º)

14.1. As partes elegem, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, o Foro da Justiça Estadual - Seção Judiciária da Comarca de ALTINÓPOLIS/SP, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento contratual.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes contratantes a cumprirem e fazer cumprir o presente contrato, tão inteiro e fielmente como nele se contém, em suas cláusulas e condições por si e seus sucessores, dando-o sempre por firme, bom e valioso, em juízo ou fora dele.

Altinópolis – SP, em 00 de xxx de xxxx.

Huelder Donizete Malagutti Ferreira
Prefeito Municipal

Empresa contratada

SECRETÁRIO