EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 073/2026
SRP - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
Processo interno n.º 247/2026
Protocolo n.º 6.324/2026
Aplicação Lei n.º 14.133/21

COM COTAS EXCLUSIVAS PARA ME, EPP E MEI
EM ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

PREÂMBULO

O Município de Bastos, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 45.547.403/0001- 93, com sede na cidade de Bastos/SP, na Rua Ademar de Barros, n.º 600, Centro, CEP 17.690-035, através do Prefeito Municipal, Sr. Kléber Lopes de Sousa, torna público que realizará em sessão pública, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO: MENOR LANCE OU PREÇO – PELO REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM,** que será regido pela Lei n.º 14.133 de 01/04/2021, pela Lei Complementar Federal 123/06; alterada pelas Leis Complementares 147/14, no que couber, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e pelo Decreto Municipal n.º 1.700 de 05 de janeiro de 2023 e Decreto Municipal n.º 1.772 de 20 de setembro de 2024, a ser processado e julgado pela pregoeira Alexa Thainá Trombini – Matrícula n.º 1925-9 – e sua Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal n.º 1.816 de 15 de janeiro de 2025 - conforme condições estabelecidas no presente edital.

LOCAL E DATA
DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (ON-LINE): a partir das **08h do dia 09/09/2026 até às 08h do dia 21/09/2026.**
DA ABERTURA DAS PROPOSTAS (ON-LINE): **às 08h30 do dia 21/09/2026.**
DO INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (LANCES): **às 09h do dia 21/09/2026.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.
LOCAL: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA – BLL www.bll.org.br

ITEM

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.
2. DO OBJETO.
3. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS.
4. DA REFERÊNCIAS DE TEMPO.
5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.
6. DO CREDENCIAMENTO.
7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.
9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.
10. DA FASE DE LANCES.
11. DA HABILITAÇÃO.
12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.
13. DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO.
14. DO REGISTRO DE PREÇOS.
15. DA INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA.
16. DA REVISÃO DE PREÇOS.
17. DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO.
18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
19. DAS PENALIDADES E MULTAS.
20. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS.
21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.
22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da ***INTERNET,*** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações)** da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA www.bll.org.br – BLL.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Bastos/SP, devidamente identificado no preâmbulo deste, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br.

1.3 Durante a sessão de lances os fornecedores deverão cotar o valor UNITÁRIO DO ITEM, sendo que a proposta ajustada deverá constar o valor total de cada item e valor total do lote, o valor unitário poderá apresentar até quatro casas decimais, os valores unitários apresentados na proposta ajustada também necessitam ser ajustados junto a plataforma BLL, ambos precisam ser identicos.

1.4 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante:

1.5 A licitação será realizada com 09 (Nove) lotes.

1.6 Ampla Participação para os Lotes 01 e 02.

1.7 Cotas exclusivas? Sim. Lotes 03 ao 09.

1.8 Ordens judiciais? Não

1.9 Amostras? Sim para o Lote 02.

1.10 Modo de Disputa: Aberto/fechado

1.11 Valor de Referência: Total do Processo R$ 591.071,60.

1.12 Critério de Julgamento: Menor Lance ou Preço

1.13 Regime De Execução: Empreitada por Preço Unitário do lote.

1.14 Previsão Orçamentária: Não se aplica por se tratar de uma Ata de Registro de Preços.

1.15 Orçamento sigiloso: Não – Valores divulgados na plataforma BLL.

1.16 Condições de entrega: 05 dias a partir do Recebimento do Pedido de Empenho, exceto o Lote – PÃO FRANCÊS, cuja entrega será diária (de segunda à sexta-feira).

1.17 Condições de pagamento: até 14 (quatorze) dias após a entrega e recebimento definitivo do objeto contratado, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada e liquidada. Para o lote 06 - PÃO FRANCÊS – pronto para consumo, por se tratar de produto com fornecimento diário, o pagamento se dará no 5º dia útil do mês subsequente ao da entrega, mediante a emissão da Nota Fiscal e a apresentação dos tickets.

2 - DO OBJETO:

2.1. O presente pregão tem por objeto**: "A*quisição de gêneros alimentícios*",** de acordo com as especificações técnicas e quantidades estimadas no (T.R) Termo de Referência (anexo I) deste edital.

2.2. A aquisição de gêneros alimentícios tem por finalidade o apoio às atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município. A contratação conjunta das demandas justifica-se pela necessidade de assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas, educacionais, esportivas, sociais, culturais, turísticas, de saúde, agrícolas e institucionais desenvolvidas pela Administração Municipal. O registro de preços será pelo periodo de 12 (doze) meses **podendo** ser prorrogado a critério da administração.

2.3. O objeto deverá atender, rigorosamente, as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência e da proposta. A entrega fora das especificações implicará na recusa do recebimento por parte dos responsáveis pelo recebimento.

3 - DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

3.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico através do site www.bll.org.br em campo próprio.

3.2 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.2.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente através do endereço eletrônico www.bll.org.br. Campo próprio.

3.2.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.2.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

3.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes da demanda e pelo responsável técnico pela elaboração deste Edital e seus anexos, responder à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
3.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.
3.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
3.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
3.6 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.
3.7 Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA www.bll.org.br. e as especificações constantes no Termo de Referência, para efeito de proposta, entregue e recebimento do objeto, prevalecerão às últimas.
3.8 Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores do municipio, para prestar tais informações.

4 – DA 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.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:
5.1 Poderão participar do certame os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que esteja regularmente estabelecida no País, que preencherem as condições de credenciamento e requisitos deste edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 5.2, para o respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA** e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.
5.2 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do site www.bll.org.br .
5.3 Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bastos/SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
5.4 O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.
5.5 Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:
5.5.1 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
5.5.2 O impedimento de que trata o item acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
5.5.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
5.5.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
5.5.5 Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
5.5.6. Que estiver com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios suspenso, ou que por estas tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal. (Súmula 51 TCESP).
5.5.7. Os interessados que esteja em regime de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores; em caso de recuperação judicial poderá participar desde que durante a fase de habilitação apresente o plano de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

(Súmula n.º 50 do TCE/SP).
5.5.9. Empresas em forma de consórcios.

6 – DO CREDENCIAMENTO:
6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site www.bll.org.br
6.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
6.3 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 Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL;
6.4 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 BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
6.5 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;
6.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097.4600 e 3091-9654 ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** pelo site: www.bll.org.br.

7 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo),** proposta formal devidamente assinada eletronicamente ou manuscrita, com a descrição do objeto licitado, quando for aplicável, marca/modelo, valor unitário e total, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas, juntamente, deverá anexar o ANEXO IV - Declaração de Elaboração de Proposta Independente.
7.1.1. Conforme previsto no item 7.1. a proposta deverá ser devidamente formalizada com todas as informações pertinentes ao obejto ofertado, não sendo aceita o resumo de proposta gerada pela plataforma BLL.
7.2 Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor de cada lote, exceto a DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS HABILITATÓRIOS, que deverá ser anexada a plataforma por todos os licitantes até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
7.2.1 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 n.º 123, de 2006.
7.3 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
7.3.1 Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irretratável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;
7.3.2 Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.
7.4 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.
7.5 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.
7.6 Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
a) A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital.
7.7 A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação.
a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e horário previstos para o início da oferta de lances.
7.8 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 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

8.1.1 Valor unitário e total do LOTE (serão aceitos 04(quatro) dígitos após a vírgula);

8.1.2 Marca/modelo, quando for o caso;

8.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

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

8.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega do objeto licitado.

8.5 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 a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

9.2 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.

9.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.4 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.

9.4.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO POR ITEM.

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

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

9.7 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (03) segundos, sob pena, de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

9.8.1 *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*

9.8.2 *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

9.8.3 *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

9.8.4 *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*

9.8.5 *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

9.8.6 *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.*

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

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

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

9.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente, após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, junto a plataforma BLL.

9.13 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

9.16 Dos critérios gerais para desempate entre propostas:

9.16.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

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

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.16.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e bens produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou,

II - no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

III– empresas brasileiras;

IV– empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

V– empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.16.3 As regras previstas nos itens anteriores, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.17 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

9.18 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

9.19 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

9.19.1 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.

9.19.2 Serão desclassificadas as propostas que:

a) - contiverem vícios insanáveis;
b) - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
d) - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.19.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais 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.

9.19.4 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;

9.19.5 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, (24) vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.19.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.19.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras

informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

9.19.9 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.

9.19.9.1 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.

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

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

9.21 O pregoeiro deverá tanto na fase de julgamento das propostas quanto na de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, inclusive em situações de documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, conforme. Acórdão do TCU n.º 1211/2021.

10 - DA FASE DE LANCES:

10.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.1.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

10.1.4 DO ENVIO DAS AMOSTRAS:

10.1.5 A licitante declarada arrematante do Lote 02 – Café, deverá apresentar no prazo maximo de 03 (Três) dias úteis a iniciar no primeiro dia útil subsequente a sua convocação que se dará através do chat da plataforma BLL, no momento em que for declarado arrematante do lote.

10.1.6 A não apresentação das amostras no prazo previsto será motivo de desclassificação imediata da licitante, sendo convocada a segunda melhor classificada na ordem de classificação da etapa de lances e assim sucessivamente até se apurar uma proposta vencedora.

10.1.7 A amostra deveá ser entregue na divisão de alimentação escolar (Padaria Municipal) localizada a Rua Amazonas, n.º 65, das 07h às 16h30.

10.1.8 O primeiro classificado de cada lote deverá apresentar, obrigatoriamente, amostra do produto ofertado, para analise e conferência da conformidade com as especificações do termo de referência anexo I do edital.

10.1.9 A amostra deverá ser apresentadas para analise, nos termos descritos no item 7 e sub-itens do Termo de Referência - Anexo I do edital.

10.1.10 Aprovada a amostra a licitante será convocada para apresentação dos documentos de habilitação no prazo maximo de 02(duas) horas.

10.1.11 Reprovada a amostra a proposta será desclassificada e será convocada a licitante remanescente na ordem de classificação na etapa de lances.

10.1.12 Apos a convocação da licitante remanescente, a mesma deverá se manifestar no chat da plataforma BLL, no prazo maximo de 02 (duas) horas, quanto a aceitação, e caso aceite deverá apresentar a amostra conforme descrito nos itens acima.

10.1.13 A não manifestação quanto a convocação no prazo descrito no item 10.1.12, será motivo de desclassificação.

10.1.14 A COMISSÃO DE ANALISE SERÁ COMPOSTA PELOS SEGUINTES SERVIDORES:

Poliana Sathie Leite Hata - Chefe de Preparo de Merenda Escolar - CPF: 381.336.688-08
Bruno Henrique dos Santos - Chefe de Treino Desportivo - CPF: 416.573.608-22
Rafaela Silva Santos – Nutricionista - CPF: 390.221.768-51
Scarleti Graziela da Silva Peres - Nutricionista - CPF: 493.487.638-30
Ramon Marcos dos Santos - Assistente do Secretário Municipal de Promoção Social - CPF: 088.773.255-00
Ananda Oliveira da Silva - Responsável pelo faturamento da saúde - CPF: 534.487.768-40

11 - DA HABILITAÇÃO:

11.1 Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentação abaixo, em original ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estar perfeitamente legíveis.

11.1.1 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.1.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

11.2.1 A consulta ao Cadastro acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.3 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados neste item (11)

11.3.1 O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumprí-los será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no edital.

11.4 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

11.4.1 A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

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

11.4.3 O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

11.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.5.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

11.5.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

11.6 DAS HABILITAÇÕES JURÍDICAS:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.7 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

c1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à divida ativa da união, nela abrangidas as

contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;
c2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;
c3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.
d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentaçãodo CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa. (CNDT)
f) Certidão negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante e, **no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade**, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias, anteriores à data prevista para o recebimento da documentação e proposta;

11.8. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:
11.8.1. Alvará vigente expedido pelo municipio sede da licitante.
11.8.2. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pelo órgão competente;

11.9. DAS DECLARAÇÕES:
11.9.1. Declaração Unificada conforme modelo (ANEXO III).
11.9.2. Declaração De Elaboração De Proposta Independente (ANEXO IV).
11.9.3. Declaração De Tratamento Diferenciado (ANEXO V)

11.10.DA COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE ME/EPP:
11.10.1. As empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação:
11.10.2. Cópia da Declaração de Enquadramento emitida por orgão responsável ou declaração do contador da empresa devidamente autenticados ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial, caso a empresa se tratar de ME ou EPP.
11.10.3. Para se valer dos benefícios da Lei n.° 123/2006, a empresa deverá apresentar Declaração de Enquadramento ou declaração do contador da empresa devidamente autenticadas ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial.
11.11. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
11.12. Os licitantes enquadrados na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pelas Leis Complementares n.° 128/2008 e 147/2014.
11.13. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1° da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;
11.14. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.
11.15. Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA www.bll.org.br, prevalecerá o primeiro.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:
12.1 Encerrada as fases de lances e negociação, a proposta final do licitante ser declarado vencedor e deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, através do sistema em que ocorreu a disputa. Com relação a empresa vencedora para o Lote 02 – Café, deverá enviar sua amostra para análise conforme especificações contidas nos itens 1 e 7, do Termo de Referência – Anexo I. A proposta vencedora deverá:
12.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal (a empresa e o representante legal deverão estar devidamente identificados) preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.
12.1.2 Conter descrição completa do item, quantidade, unidade de medida, valor unitário, valor total e marca/modelo.
12.1.2.1 Serão aceitas propostas com valores unitários de até 04 casas decimais, mas cabe salientar que para fins de

emissão de nota fiscal o valor total da nota deverá ser apresentada com 02 (duas) casas decimais para fins de pagamento.

12.1.2.2 **DA PROPOSTA REAJUSTADA:**

12.1.3 O prazo de 02 (duas) horas poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo pregoeiro ou a critério do pregoeiro devido a fatos supervenientes que ocorram durante o processo.

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Promitente Contratada, se for o caso.

12.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam sob responsabilidade da Promitente Contratada.

12.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

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

12.8 DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO:

12.8.1 A fase de habilitação se dará posterior a fase de lances e julgamento, portanto será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, em formato digital, via sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas** após a solicitação do pregoeiro ao licitante vencedor, sob pena de inabilitação. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo pregoeiro, ou a critério do pregoeiro devido a fatos supervenientes que ocorram durante o processo, anexadas todas em um arquivo somente, denominado dentro da plataforma BLL como "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES".

12.8.1.1 Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação no prazo citado no item anterior, será considerado inabilitado e estara sujeito as aplicações das penalidades.

12.8.2 A convocação ocorrerá exclusivamente pelo sistema, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no item 11 (HABILITAÇÃO) deste edital, em um único arquivo denominado na BLL como "**Documentos Complementares**".

12.8.2.1 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.8.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação, e se necessário observada, a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO:

13.1 Ao final da sessão, na fase de habilitação, o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada e, caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL "o dia e horário" que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação** para **em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada ou não, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **30 (trinta) minutos.**

13.1.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade da intenção de recurso e deverá ser admitida pelo mesmo, independentemente da externalização de motivo.

13.1.2 A falta de manifestação do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, autorizando assim o Pregoeiro a remeter o processo a autorida superior para proceder a adjudicação e homologacação do objeto licitado a favor da(s) licitante(s) vencedora(s).

13.1.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis 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 úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.1.5 Os autos do processo fisico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Bastos/SP, sito à Rua Ademar de Barros, n.º 600, sala 01, Centro, Bastos/SP,

ou por meio de protocolo eletrônico.

13.1.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente como recurso.

14 - DO REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registrode Preços.

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

14.2 Será registrado o menor preço unitario por item.

14.3 A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.4 É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

15 - DA INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA:

15.1 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n.º 14.133/2021, nos seguintes modos:

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

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

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

15.2. O descumprimento, por parte da PROMITENTE CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a Prefeitura de Bastos o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

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

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

15.5. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a PROMITENTE CONTRATADA às sanções administrativas pertinentes.

15.6. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Prefeitura de Bastos poderá aplicar à PROMITENTE CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

15.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

15.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

15.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.7.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

15.7.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de2021.

15.7.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

15.8. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:

15.8.1. Por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

15.8.2. A pedido do fornecedor;

15.8.3. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

15.8.4. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.8.5. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

15.8.6. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de2021.

15.8.6.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

16 - DA REVISÃO DE PREÇOS:

16.1. A ata de registro de preços não poderá ser objeto de reajuste, repactuação, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

16.2. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

16.3. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

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

16.5. Na hipótese de a PROMITENTE CONTRATADA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

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

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

17 - DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;

b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação.

c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento,devidamente comprovado;

d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

17.2. A Prefeitura, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

173.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter (em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega dos produtos.

18 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.1.O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, nos termos do Art.84 da Lei 14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, Por se tratar de itens de uso continuo, havendo a prorrogação da ata de registro de preços, o quantitativo será renovado.

18.1.1 Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

18.1.2. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPCA – IBGE acumulado dos últimos 12(doze) meses a contar da data da apresentação da proposta vencedora.

18.1.3. A prorrogação da válidade se dará com a expedição do Termo de Aditivo da Ata de Registro de Preços e com posterior apostilamento de valores, após a apuração do IPCA – IBGE dos ultimos (12) doze meses.

18.2. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei n.º 14.133/21, salvo no caso de prorrogação.

a) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

18.3. A Prefeitura, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

18.4. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em), os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega dos produtos/materiais.

19 - DAS PENALIDADES E MULTAS:

19.1 Observado, o disposto no art. 156 da Lei n.° 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à Promitente Contratada:

19.1.1 Advertência;

19.1.2 Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;

19.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

19.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.1.5 O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n.º 14.133/21.

19.1.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.1.7 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.1.8 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o promitente contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

19.1.9 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item 19.1.

19.2. As sanções previstas nos itens 19.1.1, 19.1.3. e 19.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 19.1.2, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/21.

19.3 Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos bens ou de metas aprovadas.

20 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS:

20.1. Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

20.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente através do site da BLL. Em campo próprio.

20.1.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (em original ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

20.1.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

20.1.4 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

20.1.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

20.1.8 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.

20.2. A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

20.3. Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticados pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá se dar em momento oportuno no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

20.4. A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

20.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

20.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.7 Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro deverá submeter o recurso, devidamente instruido para à consideração final da autoridade competente, que poderá: manter a decisão do pregoeiro adjudicando e homologando o processo ou poderá acolher o recurso da recorrente.

21- DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

21.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bastos o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
21.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
21.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
21.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
21.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Bastos.

22 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

22.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. Quaisquer esclarecimentos adicionais sobre o edital em questão do presente pregão eletrônico poderá ser obtidos pelo fone (14) 3478-9800 ramal (207), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada à sessão pública.
23.2. Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.
23.3 O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões do pregoeiro independente da equipe de apoio.
23.4 As modificações ocorridas neste edital obedecerão, ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei n.º 14.133/21.
23.5 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.
23.6 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a rege.
23.7 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.
23.8 À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei n.º 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.
23.9 A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
23.10 Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo o(s) convocado(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.
23.11 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

23.12 Os atos relativos às respostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados www.bll.org.br e no https://imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro Da Comarca de Bastos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

São anexos deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTAS
ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO
ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

Prefeitura Municipal de Bastos, 28 de agosto de 2026.

KLÉBER LOPES DE SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL DE
BASTOS

ANEXO I –
TERMO DE REFERÊNCIA

DAS SECRETARIAS INTERESSADAS E LOCAL:
Secretaria Municipal De Educação/Divisão de Alimentação Escolar
Localização: Amazonas 65, Jardim Ipanema Bastos -SP
Fone: (14) 3478-1115
Email: padariamunicipal@bastos.sp.gov.br
Pessoa para contato: Poliana Sathie Leite Hata

Secretaria Municipal De Cultura
Localização: Avenida 18 de Junho, 250 – Centro, CEP: 17690-000 – Bastos-SP.
Telefones: (14) 3478-2470 / (14) 98217-2826
E-mail: cultura@bastos.sp.gov.br
Pessoa para contato: Tatiane Ribeiro Alves de Souza

Secretaria Municipal De Promoção Social
Localização: Rua: Ademar de Barros - 530
Fone: (14) 3478-1608
E-mail: assistenciasocial@bastos.sp.gov.br
Pessoa para contato: Ramon Marcos dos Santos Silva

Secretaria Municipal De Saúde
Localização: Rua 15 de novembro, nº 316, bairro: Jardim Cerejeiras, CEP: 17690-000 – Bastos-SP.
Telefone: (14) 3478-5066 / (14) 3478–6169.
E-mail: smsbastos2007@gmail.com / sms@bastos.sp.gov.br.
Pessoa para contato: Sandra Regina Galdino.

Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude
Localização: Rua Dom Pedro I, nº 481 - Centro, CEP 17.690-000 – Bastos/SP.
Fone: (14) 3478-6186.
E-mail: esportesbastos@hotmail.com
Pessoa para contato: Bruno Henrique dos Santos

Palácio 18 de Junho
Localização: Ademar de Barros, nº 600
Fone: (14) 3478-9800
E-mail: ve.compras2023@gmail.com
Pessoa para contato: Joelma Aparecida Magalhães de Freitas

Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento
Localização: Avenida 18 de Junho, nº 175
Fone: (14) 3478-6814
E-mail: sama.pmb@bastos.sp.gov.br
Pessoa para contato: Jefferson Aparecido Nunes

Divisão de Almoxarifado
Localização: Av Gaspar Ricardo 1800
Fone: 14-3478-1821
E-mail: pmbalmoxarifado@bastos.sp.gov.br
Pessoa para contato: Gilberto Setsuo Shinodaki

Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico
Localização: Rua Almirante Alexandrino, 233, Centro
Fone: 14-98221-3232

E-mail: assistente.turismo@bastos.sp.gov
Pessoa para contato: Elton Moreira da Silva

1.0 DO OBJETO:

1.1. Aquisição de Gêneros Alimentícios

1.2. Abaixo a tabela do objeto:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	EDU	PAL	SAÚ	CUL	ASSSOC	AGRI	TUR	ALM	ESP	UN	QDE TOTAL	DESCRITIVO/ APRESENTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO
1	1	066.006.012	2.000	50	100	0	250	0	20	0	0	KG	2.420	**BOLO DE ANIVERSÁRIO CONFEITADO – FORNECIMENTO POR QUILOGRAMA (KG):** Produzido com ingredientes de primeira qualidade, preparado em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar, com massa branca ou de chocolate, recheios variados (leite em pó, brigadeiro tradicional, brigadeiro branco, doce de leite, mousse, morango ou similares), cobertura em chantininho, chantilly, glacê, ganache ou similar, com acabamento decorativo conforme solicitação da Administração, apresentando aspecto, aroma, sabor e textura característicos, isento de impurezas ou alterações que comprometam sua qualidade; deverá ser entregue acondicionado em bandejas plásticas descartáveis com tampa, com capacidade para 1 kg ou 2 kg, devidamente identificadas com a data de fabricação e identificação do fabricante ou responsável pela produção, garantindo a integridade e a segurança do produto durante o transporte até o local de entrega.	R$ 72,79
2	1	066.001.300	1.800	350	4.000	140	1.000	70	70	600	120	PC	8.150	**CAFÉ EM PÓ, TORRADO E MOÍDO.** Tipo do café: Superior, com grãos de moagem fina e uniforme. Ponto de torração: média a moderadamente escura. Isento de glúten. Produto com Certificado de Qualidade e Pureza emitido pela ABIC, com laudo técnico atestando Nota de Qualidade Global (QG) igual ou maior a 5,9. Embalagem: Acondicionado em embalagem de alto vácuo (tipo Tijolinho), pacote aluminizado de 500g. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega. **APRESENTAR AMOSTRA.**	R$ 31,81
3	1	066.000.116	100	0	0	0	0	0	0	0	0	UN	100	**PÃO DE FORMA SEM GLÚTEN,** SEM LACTOSE, SEM A PROTEÍNA DO LEITE (zero risco de contaminação), com mix de farinhas sem glúten (farinha de arroz, amido modificado, fécula de mandioca, fécula de batata, farinha de soja integral não transgênica, proteína isolada de soja) com textura super macia. Pacote de 400g validade no mínimo 100 dias.	R$ 21,50
4	1	066.006.013	100	0	0	0	0	0	0	0	0	UN	100	**PÃO DE FORMA SEM GLÚTEN** Ingredientes: fécula de mandioca, amido de milho, farinha de soja, óleo de soja, farinha de arroz, ovos, açúcar, fermento biológico, sal, estabilizante goma xantana e conservante propionato de cálcio.	R$ 17,17
5	1	066.006.014	100	0	0	0	0	0	0	0	0	UN	100	**PÃO DE QUEIJO VEGANO** sem glúten, sem lactose, sem proteína do leite. Ingredientes: Fécula de mandioca, gordura de palma, amido modificado, tofu, óleo de girassol, sal, aroma artificial, lecitina de soja e urucum. Pacote com 300g.	R$ 19,96
6	1	066.000.037	500	480	400	300	500	0	200	1.800	700	KG	4.880	**PÃO FRANCÊS – FORNECIMENTO POR QUILO,** pronto para consumo, já assado, pesando no mínimo 50 g por	R$ 16,26

													unidade, produzido com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, fermento biológico, sal e demais ingredientes permitidos pela legislação vigente, apresentando casca crocante, miolo macio, coloração uniforme, aroma e sabor característicos, isento de impurezas, corpos estranhos ou sinais de deterioração, acondicionado em embalagem apropriada para alimentos, garantindo a integridade e a higiene do produto durante o transporte, contendo identificação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	
7	**1**	**066.00 0.672**	**200**	**0**	**400**	**100**	**500**	**0**	**0**	**0**	**1.200**	**KG**	**2.400**	**PÃO DE LEITE – FORNECIMENTO POR QUILO:** Pronto para consumo, já assado, pesando no mínimo 50 g por unidade, produzido com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, leite e/ou derivados, água, fermento biológico, sal, açúcar, gordura vegetal ou manteiga e demais ingredientes permitidos pela legislação vigente, apresentando textura macia, coloração uniforme, aroma e sabor característicos, isento de impurezas, corpos estranhos ou sinais de deterioração, acondicionado em embalagem apropriada para alimentos, garantindo a integridade e a higiene do produto durante o transporte, contendo identificação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	**R$ 23,13**
8	**1**	**066.00 1.041**	**100**	**0**	**200**	**0**	**400**	**0**	**0**	**0**	**25**	**UN**	**725**	**REFRIGERANTE DE GUARANÁ** (Gaseificado) 2 LITROS, prazo de validade (com vigência mínima de 3 meses na data da entrega).	**R$ 10,07**
9	**1**	**066.00 1.049**	**100**	**0**	**300**	**0**	**200**	**0**	**0**	**0**	**25**	**UN**	**625**	**REFRIGERANTE DE COLA** (Gaseificado) 2 LITROS, prazo de validade (com vigência mínima de 3 meses na data da entrega).	**R$ 12,23**

1.3. O objeto da licitação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme decreto n.º 1.674/23 de 31 de julho de 2023. Sendo o mesmo, **considerado bens e serviços de natureza comum**, nos termos do artigo 6°, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução indireta do **tipo menor preço por item**.

1.5. Será adotada **SRP – Sistema de Registro de Preços** nos termos do artigo 3° do Decreto Municipal n.° 1.772/24 de 2024:

I - Quando, pelas caracterídsticas do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços renumerados por unidade de medida ou regim de tarefa;

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento para mais de um orgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

1.6. Os quantitativos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades de aquisição de gêneros alimentícios destinados ao consumo e apoio às atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município, conforme levantamento e consolidação das demandas apresentadas pelas respectivas unidades requisitantes.

A contratação conjunta das demandas justifica-se pela necessidade de assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas, educacionais, esportivas, sociais, culturais, turísticas, de saúde, agrícolas e institucionais desenvolvidas pela Administração Municipal, garantindo o fornecimento adequado dos gêneros alimentícios necessários para atendimento dos usuários dos serviços públicos, servidores, alunos, atletas, participantes de eventos, autoridades, convidados e demais públicos envolvidos nas ações promovidas pelo Município.

A consolidação das necessidades em uma única contratação busca promover maior racionalização dos procedimentos administrativos, padronização dos produtos, eficiência na gestão dos recursos públicos, redução da fragmentação das aquisições e, quando técnica e economicamente viável, aproveitamento de economia de escala, observando-se os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, isonomia e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

A necessidade da contratação foi identificada a partir do levantamento realizado junto às Secretarias e unidades municipais, considerando as atividades ordinárias e extraordinárias desenvolvidas por cada órgão, os serviços prestados à população, os eventos, reuniões, capacitações, projetos, programas e demais ações previstas para o período de contratação.

A aquisição dos gêneros alimentícios será realizada de forma planejada, observando-se os quantitativos estimados para cada Secretaria e finalidade, de modo a evitar tanto a interrupção das atividades que dependam desses produtos quanto aquisições emergenciais ou fragmentadas que possam comprometer a eficiência administrativa.

A contratação deverá observar, ainda, as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis aos gêneros alimentícios, bem como as condições de armazenamento, transporte, entrega, validade, qualidade e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e na legislação pertinente.

2.2. DAS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DAS SECRETARIAS E UNIDADES DEMANDANTES:

2.2.1. A Secretaria Municipal de Educação

Necessita da aquisição de bolos confeitados, café, refrigerantes e pães especiais para atendimento das atividades desenvolvidas nas unidades escolares e nos setores administrativos da Educação. Os bolos confeitados serão destinados às atividades de integração e convivência realizadas nas unidades escolares, especialmente para atendimento aos alunos aniversariantes de cada mês, observados os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação e as faixas etárias atendidas. A utilização deverá ocorrer de forma planejada e compatível com as atividades escolares, especialmente para alunos maiores de 3 (três) anos, respeitadas as orientações nutricionais e as normas aplicáveis à alimentação escolar.

O café será destinado aos servidores dos setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação, como forma de apoio às atividades desenvolvidas durante a jornada de trabalho e à manutenção das condições adequadas para o funcionamento dos setores administrativos.

Os refrigerantes serão destinados às atividades de formação continuada, capacitações, reuniões e demais ações de formação dos profissionais da educação, conforme calendário de formação e respectivas cargas horárias, especialmente nos casos em que houver necessidade de fornecimento de lanche aos participantes.

Os pães especiais serão destinados ao atendimento de alunos que apresentem necessidades alimentares específicas, devendo sua utilização observar o cardápio elaborado e/ou autorizado pelo responsável técnico do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, bem como as recomendações médicas e nutricionais aplicáveis a cada caso. A Lei nº 11.947/2009 estabelece que os cardápios da alimentação escolar devem ser elaborados pelo nutricionista responsável e prevê atendimento individualizado aos alunos que necessitem de atenção nutricional específica, mediante cardápio especial baseado em recomendações médicas e nutricionais.

Dessa forma, a aquisição dos pães especiais constitui medida necessária para assegurar o atendimento adequado e inclusivo dos alunos com necessidades alimentares diferenciadas, garantindo que as especificidades nutricionais sejam consideradas na oferta da alimentação escolar.

2.2.2. Secretaria Municipal de Esporte

Para a Secretaria Municipal de Esporte, a aquisição de pães, café e refrigerantes destina-se ao atendimento dos participantes das atividades esportivas promovidas ou apoiadas pelo Município, incluindo atletas, equipes de apoio, autoridades, convidados e servidores envolvidos na organização e execução das ações esportivas.

Os produtos serão utilizados em eventos, competições, torneios, campeonatos, encontros, atividades esportivas e demais ações promovidas pela Secretaria, proporcionando condições adequadas de atendimento aos participantes e às equipes envolvidas na realização das atividades.

A aquisição mostra-se necessária considerando a natureza das atividades esportivas, que frequentemente envolvem concentração de participantes durante períodos prolongados, deslocamentos, competições e ações que demandam estrutura mínima de apoio e atendimento.

2.2.3. Divisão de Almoxarifado do Município

Para a Divisão de Almoxarifado, a aquisição de pães e café justifica-se pela necessidade de suprir o fornecimento de alimentação básica aos servidores que desempenham atividades no setor, contribuindo para a manutenção de condições adequadas de trabalho durante a jornada de expediente.

Considerando a natureza das atividades desenvolvidas no almoxarifado, que envolvem recebimento, conferência, armazenamento, separação, organização, distribuição e movimentação de materiais e atendimento às diversas unidades municipais, faz-se necessário o fornecimento dos gêneros alimentícios destinados ao consumo durante as atividades ordinárias do setor.

2.2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social

Para a Secretaria Municipal de Assistência Social, a aquisição de pães e café será destinada ao atendimento diário dos usuários dos serviços socioassistenciais, considerando as atividades realizadas na sede da Secretaria, nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centro de Convivência do Idoso – CCI, Condomínio Vida Longa e unidades responsáveis pelo Cadastro Único.

Os gêneros alimentícios serão utilizados no atendimento dos usuários que participam das atividades, atendimentos, reuniões, grupos,

oficinas, ações socioeducativas e demais serviços desenvolvidos pela rede municipal de assistência social.
A aquisição busca proporcionar condições adequadas de acolhimento e atendimento aos usuários, especialmente considerando que os equipamentos da assistência social atendem pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, constituindo os gêneros alimentícios instrumento de apoio às atividades desenvolvidas pelos serviços socioassistenciais.

2.2.5. Secretaria Municipal de Turismo

Para a Secretaria Municipal de Turismo, a aquisição de café, pães e bolos destina-se ao atendimento dos participantes de cursos, palestras, capacitações, oficinas, reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela Secretaria.
As ações poderão ser realizadas em parceria com instituições como SEBRAE, SENAR, SENAC e outras entidades públicas ou privadas, conforme os projetos, programas e atividades desenvolvidos ao longo do período.
O fornecimento dos gêneros alimentícios será utilizado como suporte às atividades de capacitação e desenvolvimento, especialmente em eventos com duração prolongada, nos quais seja necessária a disponibilização de lanche aos participantes, contribuindo para a adequada execução das ações planejadas pela Secretaria.

2.2.6. Secretaria Municipal de Saúde

Para a Secretaria Municipal de Saúde, a aquisição de pães, bolos e bebidas destina-se ao atendimento das ações promovidas pela Secretaria, incluindo palestras, cursos, capacitações, reuniões, campanhas educativas, atividades de educação em saúde, ações de prevenção, atividades comemorativas e demais eventos institucionais.
Os produtos serão destinados aos pacientes, participantes e servidores envolvidos nas atividades, conforme a finalidade de cada ação e os quantitativos previamente planejados.
A aquisição contribuirá para a adequada realização das atividades de promoção da saúde, educação permanente dos profissionais, capacitação das equipes, ações educativas junto à população e integração entre os serviços de saúde e a comunidade.

2.2.7. Secretaria Municipal de Cultura

Para a Secretaria Municipal de Cultura, a aquisição de pães e café será destinada à manutenção das atividades administrativas do órgão, ao atendimento das necessidades diárias de subsistência e hospitalidade relacionadas às atividades institucionais, bem como ao apoio às ações e eventos promovidos pela Secretaria.
Os gêneros também serão destinados ao atendimento dos alunos assistidos pelos projetos Crescer e Guri, inclusive durante atividades, apresentações, encontros, ensaios e eventos dos quais esses alunos participem, quando houver previsão e necessidade de fornecimento de alimentação.
A contratação mostra-se necessária para garantir o adequado desenvolvimento das atividades culturais e dos projetos mantidos ou apoiados pelo Município, proporcionando condições de atendimento aos participantes e contribuindo para a continuidade das ações culturais e educacionais desenvolvidas pela Secretaria.

2.2.8. Secretaria Municipal de Agricultura

Para a Secretaria Municipal de Agricultura, a aquisição do item café destina-se ao fornecimento aos servidores ativos da Secretaria durante a jornada de expediente, como suporte às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo órgão.
A aquisição busca atender às necessidades ordinárias do setor e contribuir para a manutenção das condições adequadas de funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria.

2.2.9. Gabinete do Prefeito

Para o Gabinete do Prefeito, a aquisição de pães e café destina-se ao atendimento das necessidades ordinárias da Administração Pública, especialmente no suporte às atividades institucionais desenvolvidas pelo Gabinete.
Os produtos poderão ser utilizados durante reuniões institucionais, eventos oficiais, capacitações, recepção de autoridades e convidados, atendimento ao público e demais atividades oficiais que demandem o fornecimento de alimentação de apoio.
Os gêneros também poderão ser utilizados em atividades institucionais desenvolvidas em conjunto com as demais Secretarias Municipais e órgãos da Administração, quando houver participação ou coordenação do Gabinete do Prefeito.
A contratação busca proporcionar condições adequadas para a realização das atividades institucionais e administrativas, especialmente aquelas que envolvam reuniões, eventos, recepção de autoridades, atendimento de grupos e ações oficiais, observados os princípios da razoabilidade, planejamento, interesse público e economicidade.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA A CONSOLIDAÇÃO DAS DEMANDAS:

Embora as Secretarias e unidades administrativas apresentem necessidades e finalidades específicas para utilização dos gêneros alimentícios, verifica-se a existência de identidade ou compatibilidade entre os objetos demandados, especialmente quanto aos itens de natureza alimentícia, o que permite a consolidação das necessidades em um planejamento único de contratação, desde que demonstrada a viabilidade técnica e econômica da solução.
A unificação das demandas permitirá à Administração Municipal organizar previamente suas necessidades, estabelecer especificações

padronizadas, estimar os quantitativos de forma consolidada e promover procedimento de contratação capaz de atender simultaneamente às diferentes unidades administrativas.
A medida também contribui para evitar a realização de diversos procedimentos para aquisição de produtos de mesma natureza, reduzindo a repetição de atividades administrativas, racionalizando os recursos humanos empregados no planejamento e processamento das contratações e facilitando a gestão e a fiscalização do fornecimento.
A consolidação das demandas não elimina a autonomia das Secretarias quanto à definição de suas necessidades. Cada unidade permanece responsável pelo planejamento dos quantitativos necessários às suas atividades e pela utilização dos produtos de acordo com a finalidade pública que fundamentou a contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de gêneros alimentícios, compreendendo, conforme as necessidades levantadas pelas Secretarias e unidades administrativas do Município, itens como pães, pães especiais, bolos confeitados, café, refrigerantes, destinados ao atendimento das atividades institucionais, administrativas, educacionais, esportivas, sociais, culturais, turísticas e de saúde desenvolvidas pela Administração Municipal.
A contratação será realizada de forma planejada e unificada, mediante consolidação das necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais de Educação, Esporte, Assistência Social, Turismo, Saúde, Cultura e Agricultura, bem como pelo Gabinete do Prefeito e pela Divisão de Almoxarifado, considerando as particularidades e finalidades de utilização de cada unidade demandante.
A solução deverá proporcionar o fornecimento regular dos produtos, em quantidade e qualidade compatíveis com as necessidades previamente estimadas, permitindo que cada Secretaria disponha dos gêneros alimentícios necessários ao desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de realização de procedimentos de contratação individualizados para produtos de mesma natureza, quando a contratação conjunta se mostrar técnica e economicamente viável.
O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria e unidade requisitante, mediante solicitação da Administração, evitando-se a aquisição antecipada de quantidades superiores às efetivamente necessárias e contribuindo para a adequada conservação dos produtos, especialmente daqueles perecíveis ou de menor prazo de validade.

4. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
4.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento:
4.1.2. Modalidade: **Pregão.**
4.1.3. De forma: **Eletrônica.**
4.1.4. Critérios de Julgamento: **Menor Preço**, conforme Art. 33 da Lei n.º 14.133/21.
4.1.5. Procedimentos Auxiliares: **Sistema de Registro de Preço**, conforme Art. 78 da Lei n.º 14.133/21.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:
5.1.1. Documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista apresentando os seguintes documentos:

5.1.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1.1.1. Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
5.1.1.1.2. Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
5.1.1.1.3. Procuração dos respectivos representantes nas licitações;
5.1.1.1.4. Documentos dos sócios;
5.1.1.1.5. Documentos do Representante Legal;
5.1.1.1.6. Prova de Administração ou Diretoria (dependendo do tipo empresarial);
5.1.1.1.7. Decreto de Autorização de Funcionamento (no caso de empresas estrangeiras que funcionam no Brasil);

5.1.1.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.1.1.2.1. Cartão CNPJ;
5.1.1.2.2. Certidão Negativa de débitos Federais;
5.1.1.2.3. Certidão Negativa de débitos Estaduais;
5.1.1.2.4. Certidão Negativa de débitos Municipais;
5.1.1.2.5. Certidão Negativa de débitos do FGTS;
5.1.1.2.6. Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;

5.1.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

5.1.1.3.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial;

5.1.1.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.1.1.5. Alvará vigente expedido pelo municipio sede da licitante.
5.1.1.6. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pelo órgão competente;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Os itens ofertados deverão cumprir todo o descritivo técnico de cada item.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Através de formalização da Ata de Registro que terá validade de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata, prorrogável por até mais 01 (um) ano, na forma dos artigos 84 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. A prorrogação se dará caso os preços se mantiverem vantajosos para o município.

7.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

7.4. A promitente contratada deverá entregar o objeto contratado, no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento formal do Pedido de empenho.

7.5. Frequência das Entregas: Para o "LOTE 06 - PÃO FRANCES PRONTO PARA CONSUMO" a entrega será diária de segunda a sexta - feira, devendo ser entregues às 06h30 da manhã, conforme tabela abaixo. Para eventuais pedidos a ser realizados por alguma secretaria, os mesmos deverão ser retirados no estabelecimento após a emissão do pedido de empenho.

SECRETARIA	ENDEREÇO	QUANTIDADE DIÁRIA DE PÃO FRANCÊS
Gabinete do Prefeito	Rua: Ademar de Barros, n.° 600 - Centro	40 unidades
Divisão de Almoxarifado	Rua: Avenida Gaspar Ricardo – n.°1800, Jardim Novo Bastos	120 unidades
Sec. Mun. de Saúde / Res. Terapêutica	Rua: João Marins Ferreira n.° 260 - Jardim Cerejeiras	15 unidades
Sec. Mun. de Saúde / Casa de Apoio	Rua 15 de Novembro, n.° 316 - Jardim Cerejeiras	15 unidades

7.6. Para os demais itens a entrega deverá ser realizada conforme previsto no item 7.4 desse termo;

7.7. A solicitação se dará unica e exclusivamente através da emissão da nota de empenho, nenhum pedido poderá ser entregue sem que a contratante tenha expedido a nota de empenho;

7.8. Quantidade e Conferência: A quantidade entregue deve ser conferida no ato da entrega e deve estar em conformidade com o pedido realizado pelas Secretarias do Municipio. Caso haja qualquer divergência, o fornecedor deverá providenciar a regularização imediatamente, sem custos adicionais;

7.9. Embalagem dos Materiais: Os materiais devem ser entregues em embalagens apropriadas que garantam sua integridade dos produtos.

7.10. As embalagens devem estar devidamente identificadas com as informações pertinentes, como lote, data de fabricação/validade e quantidade/peso.

7.11. Não serão aceitas embalagens amassadas, oxidadas ou com qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade do produto;

7.12. Responsabilidade pela Logística: A empresa contratada será responsável pela entrega dos gêneros alimentícios em veículos adequados, mantendo as condições de conservação e temperatura exigidas para cada item;

7.13. Veículo e Condições de Transporte: A entrega deverá ser realizada em veículo adequado, com carroceria fechada, veículo refrigerado, quando necessário, garantindo a manutenção da cadeia de frio durante todo o percurso até o local de entrega.

7.14. So serão recebidos os itens que foram aprovados nas amostras durante o processo licitatório quando assim o exigir;

7.15. Documentação de Entrega: O fornecedor deverá entregar juntamente com os produtos as notas fiscais correspondente da entrega.

7.16. DOS LOCAIS DE ENTREGA:

Local	Endereço
DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	R. Amazonas, nº 65 - Jardim Ipanema - Bastos-SP.
SEC. MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE	R. Dom Pedro I, 481 - Jardim Centro - Bastos-SP.
CAPS	Av. 18 De Junho, Nº 353 – Centro - Bastos-SP.
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	R. João Martins Ferreira Nº 270 - Bairro Jardim Cerejeira - Bastos-SP.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R. 15 de novembro, nº 316, bairro: Jardim Cerejeiras, CEP: 17690-000 – Bastos-SP.
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL	R. Ademar De Barros, 530 Centro - Bastos-SP.
SEC. MUN. DE CULTURA / Projeto Crescer – Projeto Guri	Av. 18 de Junho, 235 – Centro, CEP: 17690-000 - Bastos-SP.
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	R. Avenida Gaspar Ricardo - n°1800, Jardim Novo Bastos
GABINETE DO PREFEITO	R. Ademar de Barros, n° 600 – Centro

SEC. DE TURISMO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	R. Alm. Alexandrino, 233 - Jardim Ipanema, Bastos – SP
SEC. DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO	R. Ademar de Barros, 520 – Centro

7.17. DO LOCAL DAS ENTREGAS DOS BOLOS CONFEITADOS:

7.17.1. Os bolos confeitados de aniversário, além daqueles solicitados individualmente por cada Secretaria, quando destinados à Secretaria Municipal de Educação, deverão ser entregues 1 (uma) vez ao mês, em data previamente estipulada e informada por e-mail, mediante pedido de empenho. Os produtos deverão ser acondicionados em bandejas plásticas descartáveis com tampa, com capacidade compatível de 1 kg ou 2 kg, conforme a quantidade solicitada, devidamente embalados e identificados com a data de fabricação e a identificação do fabricante ou responsável pela produção. A embalagem deverá assegurar a integridade, a higiene, a conservação e a segurança do produto durante o transporte até o local de entrega:

EMEIF PROF. MAURO DE MARCHI	RUA: DUQUE DE CAXIAS,630 – CENTRO;
EMEIF LEONILDO MANSANO	RUA: BRASILIA, 320 – VILA MODRO;
EMEIF LIDIANE AP FREITAS DE GODOY	RUA: BEM TE VI, 65 – JARDIM ESPLANADA;
EMEIF JARDIM ALVORADA	RUA GAVIÕES, 25 – JARDIM ALVORADA;
EMEIF JARDIM ALVORADA UD	RUA BEM TE VI, 25 – JARDIM ESPLANADA;
EMEIF PROF JOSE PEREIRA PARDGNO	ESTRADA SEÇÃO CASCATA S/N – SEÇÃO CASCATA;
EMEI MANOEL JORGE FILHO	RUA: SRA. FUSAE YABUTA, 22 – JARDIM LARANJEIRAS;
EMEIF ANTERIO FERNANDES	RUA: EMILIO MONTEIRO, 246 – AV. NOVO BASTOS;
EMEIF CLEIDE ANDRADE PESSOA DA SILVA	AV. GASPAR RICARDO, 1500 – CENTRO;
EMEIF FUSAE YABUTA	BAS 168 S/N;
EMEF MÁRCIA NUTI MOLINA	RUA: BRASILIA, 280 – VILA MODRO;
EMEF IRINEU BULLER DE ALMEIDA	RUA: HENRIQUE PELEGRINE, 500 – CENTRO;
EMEF HARUE MATSUMOTO ASAKAWA	RUA: BEM TE VI, 155 – JARDIM ESPLANADA;

8. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA E LAUDO PARA O LOTE 02 - CAFÉ:

8.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação do Pregoeiro, 01 (uma) amostra do produto ofertado (pacote de 500g a vácuo) para análise de conformidade da embalagem.

8.1.2. Juntamente com a amostra, deverá ser apresentado, obrigatoriamente, o Laudo de Análise Sensorial emitido por laboratório credenciado pela ABIC ou o próprio Certificado de Qualidade do PQC/ABIC, comprovando que a marca/lote ofertado possui Nota de Qualidade Global (QG) 5.9 ou superior.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE REJEIÇÃO:

8.2.2. Será desclassificada a proposta cuja marca apresente Nota de Qualidade Global (QG) inferior a 5.9 no cadastro público da ABIC ou no laudo apresentado.

8.2.3. A ausência de indicação clara na embalagem sobre a ausência de glúten e gorduras saturadas ensejará a desclassificação imediata da proposta.

8.2.4. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIDADE GLOBAL (QG) IGUAL OU SUPERIOR A 5,9.

8.2.5. A exigência de Nota de Qualidade Global (QG) igual ou superior a 5.9, devidamente atestada por laudo ou certificação da Associação Brasileira da Indústria de Café (ABIC), justifica-se pela necessidade da Administração Pública em adquirir um produto de padrão Superior.

8.2.6. Cafés com nota inferior (entre 4,5 e 5,9) enquadram-se na categoria "Tradicional/Popular", que frequentemente apresenta maior incidência de defeitos nos grãos e torra excessivamente escura para mascarar impurezas. A especificação contida neste Termo de Referência visa assegurar um produto com melhor rendimento (menor desperdício de pó no preparo), sabor equilibrado, menor acidez e preservação das propriedades benéficas à saúde dos servidores e usuários do órgão, atendendo aos princípios da eficiência e do interesse público. A exigência não restringe a competitividade, visto que as principais marcas nacionais possuem linhas que atendem perfeitamente a este critério.

8.3. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO:

8.3.2. Os reponsáveis pelo recebimento deverá confrontar o lote entregue com as especificações da amostra aprovada. Caso haja indícios de desconformidade, a Administração poderá enviar amostras do lote entregue para análise laboratorial, correndo os custos por conta da empresa contratada.

8.4. OS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PARA INTEGRAR A EQUIPE DE ANALISE DE AMOSTRA:

Poliana Sathie Leite Hata
Chefe de Preparo de Merenda Escolar
CPF: 381.336.688-08

Bruno Henrique dos Santos
Chefe de Treino Desportivo
CPF: 416.573.608-22

Rafaela Silva Santos
Nutricionista
CPF: 390.221.768-51

Scarleti Graziela da Silva Peres
Nutricionista
CPF: 493.487.638-30

Nome: Ramon Marcos dos Santos
CPF: 088.773.255-00
Cargo: Assistente do Secretário Municipal de Promoção Social

Ananda Oliveira da Silva
CPF: 53448776840
Cargo: Responsável pelo faturamento da Saúde

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE designará, os seguintes servidores para a gestão e a fiscalização da contratação, bem como, se necessário, servidor(es) para auxílio na fiscalização:

8.2. FISCAL DO CONTRATO –

Secretaria Municipal Educação
Poliana Sathie Leite Hata
CPF: 381.336.688-08
Matrícula: 30490/1
Cargo: Chefe de Preparo de Merenda Escolar

Secretaria Municipal De Saúde
Nome: Cleonice Ferreira Costa
Cargo: Diretor de Atenção Especializada
CPF: 115.573.858-66
Matricula: 2201-2

Secretaria de Municipal Cultura
Nome: Tatiane Ribeiro Alves de Souza
CPF 365.467.318-00
Matrícula: 1972/0
Cargo: Cozinheira

Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude de Bastos/SP
Bruno Henrique dos Santos
CPF: 416.573.608-22
Matrícula: 1559-8
Cargo: Chefe de Treino Desportivo

Secretaria Municipal De Promoção Social
Nome: Ramon Marcos dos Santos
CPF: 088.773.255-00
Cargo: Ass. do Secretário Municipal de Promoção Social

Divisão de Almoxarifado
Nome: Marcus Vinícius Xavier Marcuzo
CPF: 473.839.388-01
Cargo: Chefe de Divisão de Cotação de Preços

Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento
Nome: Dannielhi Ester Araujo de Souza
CPF: 498.465.068-05
Cargo: Escriturária

Gabinete do Prefeito
Nome: Joelma Aparecida Magalhães de Freitas
CPF: 164.658.378-70
Matrícula: 31844/1
Cargo: Assessor do Gabinete do Prefeito

Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico
Nome: Douglas Martins Borges
CPF: 170.245.548-35
Matrícula: 224-0
Cargo: Coordenador de Desenvolvimento Econômico Municipal

8.3. GESTOR DO CONTRATO –

Secretaria Municipal Educação
Nome: Eunice de Oliveira Ribeiro
Cargo: Secretária Municipal de Educação
CPF: 335.598.578-30

Secretaria Municipal De Promoção Social
Nome: Patrícia Massae Kajita
Cargo: Secretária Municipal de Promoção Social
CPF: 277.581.268-63

Secretaria de Municipal Cultura
Nome: Ivanilton Bagagí
Cargo: Secretário Municipal de Cultura
CPF: 304.455.968-56

Sec. Municipal de Esportes, Lazer e Juventude de Bastos
Nome: Wesley Tenorio Pires Santana
Cargo: Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
CPF: 396.297.028-27

Secretaria Municipal De Saúde
Nome: Éder Castro Menezes
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
CPF: 305.251.118-16

Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico
Nome: Rogério Macedo
Cargo: Secretário Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico
CPF: 036.882.198-64

Gabinete do Prefeito
Nome: Noemi Hayashi Morishigue Lopes de Sousa
Cargo: Secretária Municipal de Gabinete
CPF: 262.431.708-29

Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento
Nome: Jefferson Aparecido Nunes
CPF: 116.284.458-23
Cargo: Secretario Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento

Divisão de Almoxarifado
Nome: Gilberto Setsuo Shinodaki
CPF: 033.760.568-89
Cargo: Assessor de Almoxarifado

8.4. Tanto o Gestor quanto o Fiscal atuarão em conjunto no acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbindo especificamente ao Fiscal o acompanhamento do cumprimento das obrigações pela CONTRATADA e ao Gestor a liquidação das notas fiscais/faturas.
8.5. A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.
8.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, por intermédio do Fiscal da contratação.
8.7. A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade decorrente de má execução da contratação, inclusive por defeito ou inadequação por inadequação do serviço fornecido.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização das entregas solicitadas, recebendo os Material(is) e realizar a conferência deles, em caso de divergência notificar a contratada;
9.3. Notificar a contratada de ocorrências eventuais como: atraso na entrega do Material(is);
9.4. Pagar à contratada o valor resultante das aquisições, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o decreto n.º 1.679/23.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Entregar os produtos/Material(is) solicitados conforme o TERMO DE REFERÊNCIA dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento formal do pedido de empenho.
10.2. Observar as orientações do Órgão Fiscalizador do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
10.3. Fornecer os produtos conforme as especificações, quantidades, padrões de qualidade e prazos estabelecidos no Termo de

Referência e na proposta apresentada;

10.4. Garantir que os produtos entregues estejam dentro do prazo de validade, em perfeitas condições de consumo e devidamente acondicionados e identificados;

10.5. Substituir, no prazo estabelecido pela Administração, os produtos que apresentarem irregularidades, avarias, desconformidades ou condições inadequadas de consumo, sem ônus adicional ao Contratante;

10.6. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme disposto na legislação vigente;

10.7. Cumprir todas as normas sanitárias, de segurança alimentar e demais exigências dos órgãos competentes aplicáveis ao objeto contratado;

10.8. Atender prontamente às solicitações da Administração referentes ao fornecimento dos produtos contratados.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será realizado no prazo de até 14 (quatorze) dias após a entrega dos produtos, mediante a entrega da nota fiscal descriminada conforme o pedido de empenho, onde deverá constar o número da conta, agência, banco correspondente ao CNPJ participante do referido pregão, não sendo aceita a emissão de boleto para o pagamento.

11.2. Para o lote 06 - PÃO FRANCÊS – pronto para consumo, por se tratar de produto com fornecimento diário, o pagamento se dará no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da entrega, mediante a emissão da Nota Fiscal e a apresentação dos tickets.

11.3. Para efeito de contagem de prazos, considera-se a liquidação da Nota Fiscal.

11.1.1. Em hipotese alguma será aceita a emissão de boletos bancarios.

11.1.2. Serão aceitas propostas com valores unitários de até 04 (quatro) casas decimais, mas cabe salientar que para fins de emissão de nota fiscal o valor total da nota deverá ser apresentada com 02 (duas) casas decimais para fins de pagamento.

11.2. A forma de pagamento se dará única e exclusivamente via transferência bancária.

11.3. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do pedido de empenho.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à Promitente Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

11.5. No caso de controvérsia sobre a execução/entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

11.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

11.7. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

11.8. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de bens necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa Promitente Contratada;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

11.9. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de bens;

11.10. O gestor da ata será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

11.11. Demais questões com relação ao pagamento encontram-se no Termo de Referência – Anexo I.

11.12. Fica o município autorizado a requerer todo e qualquer documento que ele julgue necessário para que a Promitente Contratada comprove plena regularidade fiscal.

11.12.1. MUNICIPIO DE BASTOS, CNPJ 45.547.403/0001-93, número da Licitação, número do Processo de compras e número do Pedido de Empenho, endereço: Rua Ademar de Barros nº 600, Centro, Bastos/SP, 17690-000, bem como o número da conta corrente e agência bancária da empresa;

11.12.2. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BASTOS, CNPJ 11.892.520/0001-72, número da Licitação, número do Processo de compras e número do Pedido de Empenho, endereço: Rua Adhemar de Barros nº 600, Centro, Bastos/SP, 17690-000, bem como o número da conta corrente e agência bancária da empresa;

11.12.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ 29.937.718/0001-90, número da Licitação, número do Processo de

compras e número do Pedido de Empenho, endereço: Rua Duque de Caxias nº 640, Centro, Bastos/SP, 17690-000, bem como o número da conta corrente e agência bancária da empresa;

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. R$ 591.071,60.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Modalidade:		PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS					Nº 73/2026
Objeto:	Classificação orçamentária com a categoria econômica funcional/programática para suprir as despesas com a aquisição de bolo confeitado, café em pó, pão de forma, pão de queijo, pão francês, pão de leite, refrigerante de guaraná e refrigerante de cola para os diversos setores da Prefeitura de Bastos/SP.						
Natureza da despesa	**Nomenclatura da despesa**	**Ficha**	**Unidade Orçamentária**	**Funcional / Programática**	**Fonte de Recurso**	**Código de Aplicação**	**Nome do Recurso**
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**91**	02.04 - Secretaria Municipal de Educação	12.306.0014.2024 - Manutenção da Merenda Escolar	1	110-000	GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**104**	02.04 - Secretaria Municipal de Educação	12.361.0014.2014 - Manutenção do Ensino Fundamental	1	220-000	ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**140**	02.04 - Secretaria Municipal de Educação	12.365.0014.2016 - Manutenção das Pré-Escolas	1	213-000	ENSINO INFANTIL (PRÉ)
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**161**	02.04 - Secretaria Municipal de Educação	12.365.0014.2063 - Manutenção das Creches	1	212-000	ENSINO INFANTIL (CRECHE)
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**297**	02.09 - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastec e Meio Ambiente	20.605.0026.2026 - Manutenção das Atividades de Agricultura e Abastecimento	1	110-000	GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**44**	02.02 - Secretaria Municipal de Administração	04.122.0004.2004 - Manutenção da Secretaria de Administração	1	110-000	GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**317**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0021.2021 - Bloco Gestão Administrativa do FMAS	2	500-067	FORT VIGILÂNCIA CUSTEIO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**323**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0021.2033 - Bloco Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	5	500-012	IGD BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**324**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0021.2033 - Bloco Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	5	500-039	IGD SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**325**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0021.2033 - Bloco Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	5	500-068	PROCAD SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**331**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0021.2034 - Fortalecimento do Controle Social	5	500-012	IGD BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**332**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0021.2034 - Fortalecimento do Controle Social	5	500-039	IGD SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**350**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0021.2040 - Bloco Proteção Social Básica	2	500-007	PROTEÇÃO SOCIAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**351**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0021.2040 - Bloco Proteção Social Básica	5	500-049	PSB FNAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**352**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0021.2040 - Bloco Proteção Social Básica	5	800-001	E.P. ORÇAMENTO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**371**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0021.2041 - Bloco Proteção Social Especial e Média e Alta Complexidade	5	500-057	CREAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**401**	02.14 - Secretaria Municipal de Cultura	13.392.0043.2038 - Manutenção das Atividades Culturais	1	110-000	GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**266**	02.06 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	27.812.0019.2019 - Manutenção da Secretaria Mun. Esportes	1	110-000	GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**17**	02.01 - Gabinete do Prefeito e Dependências	04.122.0003.2003 - Manutenção do Gabinete	1	110-000	GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**178**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.122.0017.2078 - Gestão Transparente	1	310-000	SAÚDE GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**197**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.301.0017.2017 - Manutenção das Unidades de Atenção Primária em Saúde	1	310-000	SAÚDE GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**198**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.301.0017.2017 - Manutenção das Unidades de Atenção Primária em Saúde	2	300-000	SAÚDE
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**218**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.302.0017.2067 - Manutenção das Unidades Especializadas de Saúde	1	310-000	SAÚDE GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**219**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.302.0017.2067 - Manutenção das Unidades Especializadas de Saúde	2	302-001	ATENÇÃO MAC MUNICIPAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**241**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.304.0017.2068 - Aperfeiçoamento das Ações de Vigilância Sanitária	1	303-001	MAC VISA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**242**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.304.0017.2068 - Aperfeiçoamento das Ações de Vigilância Sanitária	2	303-002	BLVGS VIG SANITÁRIA

3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**384**	02.12 - Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico	23.695.0030.2053 - Manutenção da Secretaria de Turismo e Desenv. Econômico	1	110-000	GERAL
20 de agosto de 2026							

Responsável pelo Termo de Referência:
Nome: Poliana Sahie Leite Hata
CPF: 381.XXX.XXX-08
Matrícula: 30490/1

ANEXO II –
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL AO PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 073/2026

Razão Social:_____CNPJ:_____
_____I.E. (se houver):_____
Endereço:_____Bairro:_____Cidade:_____UF:_____Telefone:
(_____)_____E-mail:_____Conta
Bancária: Banco_____Ag:_____Conta Corrente: _____
Responsável pela empresa: _____CPF:_
_____Cargo do responsável: _____

À Prefeitura Municipal Bastos, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico de Registro de Preços n.º 073/2026, conforme planilha abaixo:

LOTE	ITEM	QDE TOTAL	UN DE MEDIDA	DESCRITIVO/ APRESENTAÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ (Por extenso)

- Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.
- A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.
- Condições de entrega: 05 dias a partir do Recebimento do Pedido de Empenho, exceto o Lote – PÃO FRANCÊS, cuja entrega será diária (de segunda à sexta-feira).
- Condições de pagamento: até 14 (quatorze) dias após a entrega e recebimento definitivo do objeto contratado, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada e liquidada. Para o lote 06 - PÃO FRANCÊS – pronto para consumo, por se tratar de produto com fornecimento diário, o pagamento se dará no 5º dia útil do mês subsequente ao da entrega, mediante a emissão da Nota Fiscal e a apresentação dos tickets.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 2026.

Assinatura do representante legal:

Nome do representante legal:

Cargo/função do representante legal:

OBS: 1) Preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO III –
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Bastos – SP
PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 073/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG sob n.º _____ e CPF n.º _____, cuja função/cargo é sócio/administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
    E-mail:
    Telefone: ( )
    Celular/Whatsapp: ( )

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
Nomeamos e constituímos o senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao **Pregão Eletrônico de Registro de Preços n.º 073/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Local, __/__/_____.
Nome assinatura

ANEXO IV –

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG n.º _____e do CPF n.º _____, representante legal do licitante (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico de Registro de Preços n.º 073/2026, Processo n.° 247/2026, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal n.º 12.846/ 2013, tais como:

I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
IV. No tocante a licitações e contratos:
   a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
   b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
   c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
   d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
   e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
   f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
   g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
   h) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data). (Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V –
DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO – LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 073/2026

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 _____, do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto n.º 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda 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.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local, __/__/_____

_____
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO VI –
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

Aos ___dias do mês de_____ do ano de 2026, compareceram, de um lado o MUNICÍPIO DE BASTOS, ESTADO DE SÃO PAULO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ Sob n.º 45.547.403/0001- 93, com sede à Rua Ademar de Barros n.º 600, Centro, nesta cidade de Bastos/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Kléber Lopes de Sousa, residente e domiciliado nesta cidade de Bastos/SP, portador do CPF 323.536.998-80, no final assinada, doravante denominada **PROMITENTE CONTRATANTE** e a empresa _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada por seu representante legal,_____, doravante denominada **PROMITENTE CONTRATADA**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 073/2026**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com as especificações constantes no Edital homologado em ___.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 Através da presente, ata fica registrados os preços para *"Aquisição de Gêneros Alimentícios"*.

1.2 Planilha BLL – Anexa com todas as informações abaixo elencadas:

LOTE	ITEM	CÓD. PRODUTO	QDE TOTAL	UN DE MEDIDA	DESCRITIVO/ APRESENTAÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3 Valor total da ata R$ 000,00 (valor por extenso)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir da última assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, nos termos do art.84 da Lei Federal 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital. Por ser tratar de itens de uso continuo, havendo a prorrogação da ata de registro de preços, o quantitativo será renovado em sua totalidade.

2.2 Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

2.3 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPCA/IBGE acumulado dos últimos 12(doze) meses a iniciar da data da proposta promitente contratada em __/__/____.

2.4 A ata de registro de preços não poderá ser objeto de reajuste, repactuação, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei n.º 14.133, salvo no caso de prorrogação.

2.5 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico n.º 073/2026** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA DO OBJETO:

3.1. As entregas se darão, única e exclusivamente com a formalização do Pedido de empenho, devendo a promitente contratada realizar a entrega do objeto em 05 dias a partir do Recebimento do Pedido de Empenho, exceto o Lote – PÃO FRANCÊS, cuja entrega será diária (de segunda à sexta-feira). Somente será recebido, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes no item 1.2. desta ata e proposta da detentora, nos endereços e horários estabelecidos no Pedido de Empenho.

3.1.1. - A DETENTORA deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar, às suas expensas e no prazo ajustado, o que vier a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto da ATA e da decorrente contratação.

3.3. Os itens deverão ser acondicionados de forma adequada, garantindo sua integridade até o local de entrega, sendo vedado o fornecimento de produtos danificados ou com avarias.

3.4. Os produtos que apresentarem defeitos ou desconformidade deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 dias, sem ônus para a Administração.

3.5. O objeto deverá ser entregue com seu respectivo quantitativo/ serviço impresso na nota fiscal

3.6. O recebimento se dará se dará após a conferência minuciosa.

3.7. A solicitação se dará unica e exclusivamente através da emissão do Pedido de Empenho, nenhum pedido poderá ser entregue sem que a contratante tenha expedido o Pedido de Empenho.

3.8. Nenhum pedido poderá ser entregue fora do local e horário indicado e sem que tenha sido expedido o pedido de empenho.

3.9. Os produtos deverão ser entregues:

- **LOTE 01 – BOLOS CONFEITADOS:**

EMEIF PROF. MAURO DE MARCHI	RUA: DUQUE DE CAXIAS,630 – CENTRO;
EMEIF LEONILDO MANSANO	RUA: BRASILIA, 320 – VILA MODRO;
EMEIF LIDIANE AP FREITAS DE GODOY	RUA: BEM TE VI, 65 – JARDIM ESPLANADA;
EMEIF JARDIM ALVORADA	RUA GAVIÕES, 25 – JARDIM ALVORADA;
EMEIF JARDIM ALVORADA UD	RUA BEM TE VI, 25 – JARDIM ESPLANADA;
EMEIF PROF JOSE PEREIRA PARDGNO	ESTRADA SEÇÃO CASCATA S/N – SEÇÃO CASCATA;
EMEI MANOEL JORGE FILHO	RUA: SRA. FUSAE YABUTA, 22 – JARDIM LARANJEIRAS;
EMEIF ANTERIO FERNANDES	RUA: EMILIO MONTEIRO, 246 – AV. NOVO BASTOS;
EMEIF CLEIDE ANDRADE PESSOA DA SILVA	AV. GASPAR RICARDO, 1500 – CENTRO;
EMEIF FUSAE YABUTA	BAS 168 S/N;
EMEF MÁRCIA NUTI MOLINA	RUA: BRASILIA, 280 – VILA MODRO;
EMEF IRINEU BULLER DE ALMEIDA	RUA: HENRIQUE PELEGRINE, 500 – CENTRO;
EMEF HARUE MATSUMOTO ASAKAWA	RUA: BEM TE VI, 155 – JARDIM ESPLANADA;

- **LOTE 06 – PÃO FRANCÊS:**

SECRETARIA	ENDEREÇO	QUANTIDADE DIÁRIA DE PÃO FRANCÊS
Gabinete do Prefeito	Rua: Ademar de Barros, n.° 600 - Centro	40 unidades
Divisão de Almoxarifado	Rua: Avenida Gaspar Ricardo – n.°1800, Jardim Novo Bastos	120 unidades
Sec. Mun. de Saúde / Res. Terapêutica	Rua: João Marins Ferreira n.° 260 - Jardim Cerejeiras	15 unidades
Sec. Mun. de Saúde / Casa de Apoio	Rua 15 de Novembro, n.° 316 - Jardim Cerejeiras	15 unidades

- **DEMAIS LOTES:**

Local	Endereço
DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	R. Amazonas, nº 65 - Jardim Ipanema - Bastos-SP.
SEC. MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE	R. Dom Pedro I, 481 - Jardim Centro - Bastos-SP.
CAPS	Av. 18 De Junho, Nº 353 – Centro - Bastos-SP.
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	R. João Martins Ferreira Nº 270 - Bairro Jardim Cerejeira - Bastos-SP.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R. 15 de novembro, nº 316, bairro: Jardim Cerejeiras, CEP: 17690-000 – Bastos-SP.
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL	R. Ademar De Barros, 530 Centro - Bastos-SP.
SEC. MUN. DE CULTURA / Projeto Crescer – Projeto Guri	Av. 18 de Junho, 235 – Centro, CEP: 17690-000 - Bastos-SP.
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	R. Avenida Gaspar Ricardo - n°1800, Jardim Novo Bastos
GABINETE DO PREFEITO	R. Ademar de Barros, n° 600 – Centro
SEC. DE TURISMO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	R. Alm. Alexandrino, 233 - Jardim Ipanema, Bastos – SP
SEC. DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO	R. Ademar de Barros, 520 – Centro

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:

4.1 O pagamento será realizado no prazo de até 14 (quatorze) dias após a entrega e recebimento definitivo do objeto contratado, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada e liquidada pelos setores competentes. Para o lote 06 - PÃO FRANCÊS – pronto para consumo, por se tratar de produto com fornecimento diário, o pagamento se dará no 5º dia útil do mês subsequente ao da entrega, mediante a emissão da Nota Fiscal e a apresentação dos tickets.

4.1.1 Para efeito de contagem de prazos, considera-se a liquidação da Nota Fiscal.

4.1.2 Em hipotese alguma será aceita a emissão de boletos bancarios.

4.1.3 Serão aceitas propostas com valores unitários de até 04 (quatro) casas decimais, mas cabe salientar que para fins de emissão de nota fiscal o valor total da nota deverá ser apresentada com 02 (duas) casas decimais para fins de pagamento.

4.2 A forma de pagamento se dará única e exclusivamente via transferência bancária.
4.3 Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho.
4.4 Nenhum pagamento será efetuado à Promitente Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.
4.5 No caso de controvérsia sobre a execução/entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
4.6 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.
4.7 No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.
4.8 A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:
I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
III - pagamento de bens necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa Promitente Contratada;
V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
4.9 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de bens;
4.10 O gestor da ata será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.
4.11 Demais questões com relação ao pagamento encontram-se no Termo de Referência – Anexo I.
4.12 Fica o município autorizado a requerer todo e qualquer documento que ele julgue necessário para que a Promitente Contratada comprove plena regularidade fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES:
SÃO OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE CONTRATADA:
Constituem obrigações da promitente contratada, além de outras previstas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos:
5.1. Entregar os produtos/Material(is) solicitados conforme o TERMO DE REFERÊNCIA dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento formal do pedido de empenho e o Lote 06 – Pão Francês diariamente como previsto.
5.2. Observar as orientações do Órgão Fiscalizador do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
5.3. Fornecer os produtos conforme as especificações, quantidades, padrões de qualidade e prazos estabelecidos no Termo de Referência e na proposta apresentada;
5.4. Garantir que os produtos entregues estejam dentro do prazo de validade, em perfeitas condições de consumo e devidamente acondicionados e identificados;
5.5. Substituir, no prazo estabelecido pela Administração, os produtos que apresentarem irregularidades, avarias, desconformidades ou condições inadequadas de consumo, sem ônus adicional ao Contratante;
5.6. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme disposto na legislação vigente;
5.7. Cumprir todas as normas sanitárias, de segurança alimentar e demais exigências dos órgãos competentes aplicáveis ao objeto contratado;
5.8. Atender prontamente às solicitações da Administração referentes ao fornecimento dos produtos contratados.

DAS OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE CONTRATANTE:
Constituem obrigações da promitente contratante, além de outras previstas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos:
5.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
5.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização das entregas solicitadas, recebendo os e realizar a conferência deles, em caso de divergência notificar a contratada;
5.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
5.12. Comunicar e notificar formalmente a contratada de ocorrências quaisquer verificadas na execução dos serviços, prazo de entrega e

fixando prazo para a sua correção;
5.13. Pagar à contratada o valor resultante das aquisições, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
5.14. Fornecer à Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto contratual conforme o ANEXO I deste Termo de Referência;
5.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o decreto n.º 1.679/23;

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1 As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pelo envio da Nota de Empenho à detentora.
6.2 A Promitente Contratada do Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
6.3 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.
6.4 A Promitente Contratada, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.
6.5 A cópia da Nota de Empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:

7.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
Observado o disposto no art. 156 da Lei n.° 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à PROMITENTE CONTRATADA:
a) Advertência;
b) Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
e) O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidosna Lei n.º 14.133/21.
f) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
g) A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
h) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de10% da obrigação não cumprida.
i) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item 7.1. As sanções previstas nos itens a, c. e d poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item b, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/21.
j) Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos bens ou de metas aprovadas.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

8.1 - A ata de registro de preços não poderá ser objeto de reajuste, repactuação, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.
8.2 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.
8.3 O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.
8.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme ocaso.
8.5 Na hipótese de a PROMITENTE CONTRATADA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.
8.6 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.
8.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

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

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

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

9.2 O descumprimento, por parte da PROMITENTE CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a Prefeitura de Bastos o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a
ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

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

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

9.5 No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a PROMITENTE CONTRATADA às sanções administrativas pertinentes.

9.6 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Prefeitura de Bastos poderá aplicar à PROMITENTE CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

9.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

9.7.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.7.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.7.3 Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.7.4 Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.7.4.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

9.8 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:

9.8.1 Por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

9.8.2 A pedido do fornecedor;

9.8.3 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.8.4 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.8.5 Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

9.8.6 Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.8.6.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizadopor despacho fundamentado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO:

10.1 – As aquisições dos itens objeto da presente ata de registro de preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar em cada requisição de empenho, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

10.2 - As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

Modalidade:	**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS**						**Nº 73/2026**
Objeto:	Classificação orçamentária com a categoria econômica funcional/programática para suprir as despesas com a aquisição de bolo confeitado, café em pó, pão de forma, pão de queijo, pão francês, pão de leite, refrigerante de guaraná e refrigerante de cola para os diversos setores da Prefeitura de Bastos/SP.						
Natureza da despesa	**Nomenclatura da despesa**	**Ficha**	**Unidade Orçamentária**	**Funcional / Programática**	**Fonte de Recurso**	**Código de Aplicação**	**Nome do Recurso**
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**91**	02.04 - Secretaria Municipal de Educação	12.306.0014.2024 - Manutenção da Merenda Escolar	1	110-000	GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**104**	02.04 - Secretaria Municipal de Educação	12.361.0014.2014 - Manutenção do Ensino Fundamental	1	220-000	ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**140**	02.04 - Secretaria Municipal de Educação	12.365.0014.2016 - Manutenção das Pré-Escolas	1	213-000	ENSINO INFANTIL (PRÉ)

3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**161**	02.04 - Secretaria Municipal de Educação	12.365.0014.2063 - Manutenção das Creches	1	212-000	ENSINO INFANTIL (CRECHE)
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**297**	02.09 - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastec e Meio Ambiente	20.605.0026.2026 - Manutenção das Atividades de Agricultura e Abastecimento	1	110-000	GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**44**	02.02 - Secretaria Municipal de Administração	04.122.0004.2004 - Manutenção da Secretaria de Administração	1	110-000	GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**317**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0021.2021 - Bloco Gestão Administrativa do FMAS	2	500-067	FORT VIGILÂNCIA CUSTEIO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**323**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0021.2033 - Bloco Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	5	500-012	IGD BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**324**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0021.2033 - Bloco Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	5	500-039	IGD SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**325**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0021.2033 - Bloco Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	5	500-068	PROCAD SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**331**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0021.2034 - Fortalecimento do Controle Social	5	500-012	IGD BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**332**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0021.2034 - Fortalecimento do Controle Social	5	500-039	IGD SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**350**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0021.2040 - Bloco Proteção Social Básica	2	500-007	PROTEÇÃO SOCIAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**351**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0021.2040 - Bloco Proteção Social Básica	5	500-049	PSB FNAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**352**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0021.2040 - Bloco Proteção Social Básica	5	800-001	E.P. ORÇAMENTO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**371**	02.11 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0021.2041 - Bloco Proteção Social Especial e Média e Alta Complexidade	5	500-057	CREAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**401**	02.14 - Secretaria Municipal de Cultura	13.392.0043.2038 - Manutenção das Atividades Culturais	1	110-000	GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**266**	02.06 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	27.812.0019.2019 - Manutenção da Secretaria Mun. Esportes	1	110-000	GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**17**	02.01 - Gabinete do Prefeito e Dependências	04.122.0003.2003 - Manutenção do Gabinete	1	110-000	GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**178**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.122.0017.2078 - Gestão Transparente	1	310-000	SAÚDE GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**197**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.301.0017.2017 - Manutenção das Unidades de Atenção Primária em Saúde	1	310-000	SAÚDE GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**198**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.301.0017.2017 - Manutenção das Unidades de Atenção Primária em Saúde	2	300-000	SAÚDE
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**218**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.302.0017.2067 - Manutenção das Unidades Especializadas de Saúde	1	310-000	SAÚDE GERAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**219**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.302.0017.2067 - Manutenção das Unidades Especializadas de Saúde	2	302-001	ATENÇÃO MAC MUNICIPAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**241**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.304.0017.2068 - Aperfeiçoamento das Ações de Vigilância Sanitária	1	303-001	MAC VISA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**242**	02.05 - Fundo Municipal de Saúde	10.304.0017.2068 - Aperfeiçoamento das Ações de Vigilância Sanitária	2	303-002	BLVGS VIG SANITÁRIA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	**384**	02.12 - Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico	23.695.0030.2053 - Manutenção da Secretaria de Turismo e Desenv. Econômico	1	110-000	GERAL
20 de agosto de 2026							

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS COMUNICAÇÕES:

1.1 As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico n.º 073/2026** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

13.1 Serão designados como gestores da(s) Ata(s) de Registro de Preço os senhores Ivanilton Bagagí, Eunice de Oliveira Ribeiro, Patrícia Massae Kajita, Wesley Tenorio Pires Santana, Eder Castro Menezes, Rogério Macedo, Noemi Hayashi Morishigue Lopes de Sousa, Jefferson Aparecido Nunes e Wagner Robert Mizohata. Os gestores da(s) ata(s) de registro de preço coordenarão a entrega do

objeto contratado, a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da avença contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, 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.

13.1.1 Acompanharão a manutenção das condições de habilitação da Promitente 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; os registros realizados pelo fiscal 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.

13.1.2 Os gestores da(s) ata(s) tomarão 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.1.3 Os gestores da(s) ata(s) também acompanharão o prazo de vigência da ata de registro de preços que será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.1.4 Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

13.1.5 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPCA acumulado dos últimos 12 meses.

13.1 6. Serão designados como responsáveis administrativo pela fiscalização da(s) ata(s) de Registro de Preços, os senhores Cleonice Ferreira Costa, Tatiane Ribeiro Alves de Souza, Bruno Henrique dos Santos, Ramon Marcos dos Santos, Marcus Vinícius Xavier Marcuzo, Dannielhi Ester Araujo de Souza, Joelma Aparecida Magalhães, Douglas Martins Borges Poliana Sathe Leite Hata, aos quais competem o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor da sua secretaria as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

13.1.6 Atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos objetos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

13.1.7 Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Autorização de Fornecimento;

13.1.8 Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

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

13.1.10 Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque dos produtos/materiais, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente;

13.1.11 Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

13.1.12 Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

13.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

13.3 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta, quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

13.4 À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos objetos considerados inadequados.

13.5 Ao preposto da Promitente Contratada competirá, entre outras atribuições:

13.5.1 Representar os interesses desta perante a Administração;

13.5.2 Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

13.5.3 Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos bens fornecidos;

13.5.4 Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

13.5.5 Acompanhar o prazo de validade da presente ata, e manifestar-se com atecedencia minima de 60(sessenta) dias antes do vencimento da mesma, sobre a possibilidade de prorrogação, contactando a promitente contratada e demais setores da municipalidade.

13.5.6 Manter os meios de comunicação atualizado, tais como número de Telefone, Whatssap, endereço eletrônico e- mail e demais meios que achar necessários.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Bastos/SP, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Bastos,... de de 2026.

Kléber Lopes de Sousa
Prefeito Municipal de Bastos

Promitente Contratada
Testemunhas:-

1º

2º

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS
PROMITENTE CONTRATADA:
ATA DE REGISTO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Bastos/SP, __/__/____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Kléber Lopes de Souza
Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP
CPF: 323.536.998-80

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Kléber Lopes de Souza
Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP
CPF: 323.536.998-80
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: Kléber Lopes de Souza
Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP
CPF: 323.536.998-80
Assinatura: _____
Pela contratada:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADORES DAS DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Kléber Lopes de Souza
Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP
CPF: 323.536.998-80
Assinatura: _____

Nome: Eder Castro Menezes
Cargo: Secretário Municipal de Saúde.
CPF: 305.251.118-16
Assinatura: _____

Nome: Eunice de Oliveira Ribeiro
Cargo: Secretário Municipal de Educação.
CPF: 335.598.578-30
Assinatura: _____

Nome: Patrícia Massae Kajita
Cargo: Secretária Municipal de Promoção Social
CPF: 277.581.268-63
Assinatura: _____

GESTORES DA ATA:
Nome: Eunice de Oliveira Ribeiro
Cargo: Secretária Municipal de Educação
CPF: 335.598.578-30
Assinatura: _____

Nome: Patrícia Massae Kajita
Cargo: Secretária Municipal de Promoção Social
CPF: 277.581.268-63
Assinatura: _____

Nome: Ivanilton Bagagí
Cargo: Secretário Municipal de Cultura
CPF: 304.455.968-56
Assinatura: _____

Nome: Wesley Tenorio Pires Santana
Cargo: Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
CPF: 396.297.028-27
Assinatura: _____

Nome: Éder Castro Menezes
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
CPF: 305.251.118-16
Assinatura: _____

Nome: Rogério Macedo
Cargo: Secretário Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico
CPF: 036.882.198-64
Assinatura: _____

Nome: Noemi Hayashi Morishigue Lopes de Sousa
Cargo: Secretária Municipal de Gabinete
CPF: 262.431.708-29
Assinatura: _____

Nome: Jefferson Aparecido Nunes
CPF: 116.284.458-23
Cargo: Secretario Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento
Assinatura: _____

Nome: Wagner Robert Mizohata
CPF: 118.702.688-30
Cargo: Secretário Municipal de Administração
Assinatura: _____

FISCAIS DA ATA:

Poliana Sathie Leite Hata
CPF: 381.336.688-08
Cargo: Chefe de Preparo de Merenda Escolar
Assinatura: _____

Nome: Ramon Marcos dos Santos
CPF: 088.773.255-00
Cargo: Assistente do Secretário Municipal de Promoção Social
Assinatura: _____

Nome: Tatiane Ribeiro Alves de Souza
CPF 365.467.318-00
Cargo: Cozinheira
Assinatura: _____

Bruno Henrique dos Santos
CPF: 416.573.608-22
Cargo: Chefe de Treino Desportivo
Assinatura: _____

Nome: Cleonice Ferreira Costa
Cargo: Diretor de Atenção Especializada
CPF: 115.573.858-66
Assinatura: _____

Nome: Douglas Martins Borges
CPF: 170.245.548-35
Cargo: Coordenador de Desenvolvimento Econômico Municipal
Assinatura: _____

Nome: Joelma Aparecida Magalhães de Freitas
CPF: 164.658.378-70
Cargo: Assessor do Gabinete do Prefeito
Assinatura: _____

Nome: Dannielhi Ester Araujo de Souza
CPF: 498.465.068-05
Cargo: Escriturária
Assinatura: _____

Nome: Marcus Vinícius Xavier Marcuzo
CPF: 473.839.388-01
Cargo: Chefe de Divisão de Cotação de Preços
Assinatura: _____

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS
PROMITENTE CONTRATADA:
PROCESSO N.º 247/2026.

P.E.R.P. 073/2026
Dados da A.R.P:
Dados de Contato do Contratada Atualizado:
E-mail: _____@_____.com.br
Telefone: (__) _____-____.
WhatsApp: (__) ____-____.

Declaração de Ciência: _____, inscrito no CNPJ sob o número _____, com sede na ___ , representado por _____– CPF: _____, Representante Legal, declaro estar ciente de que todas as comunicações, intimações e notificações relacionadas a Ata de Registro de Preços n.º ____/2026 serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, utilizando-se os dados de contato fornecidos acima, e por meio do Diário Oficial Eletrônico do município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos).

Estou ciente de que não serão enviadas correspondências (notificações, intimações, convocações, etc.) físicas pelos correios e que a responsabilidade de manter os dados de contato atualizados é exclusivamente minha, sob pena de reputar-se eficazes as comunicações enviadas ao telefone ou e-mail acima informados, na ausência de atualizações.

Data: __/__/____.

Assinatura: _____
Representante da empresa