

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 050/2025
Edital nº 066/2025**

(Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#); e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO.

**Data de abertura da sessão pública:
17/09/2025 às 09h no site www.bnc.org.br**

Registro de Preços? ☒ Sim ☐ Não	Tipo: Menor Preço	Modo de disputa: Aberto	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de cota exclusiva ME/EPP? ☒ Sim ☐ Não
Processo Administrativo: 4.367/2025				
Valor total estimado: Sigiloso conforme Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021			Apresentação de amostra? ☒ Sim ☐ Não	Vistoria prévia? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica
Critério de Julgamento: Menor preço por item			Apresentação de catálogo? ☐ Sim ☒ Não	
Quantidade de itens: 114.			Quantidade de lotes: Não se aplica	
Pedidos de esclarecimentos e impugnações: Conforme itens 5 do Edital.				

**Sumário do Edital**

1. DO PREÂMBULO.....	4
2. DO OBJETO	5
3. DO REGISTRO DE PREÇOS	5
4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	6
5. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL ..	11
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	13
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	14
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	17
9. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS OFERTADOS	22
10. DA FASE DE JULGAMENTO	22
11. DA FASE DE HABILITAÇÃO	26
12. DOS RECURSOS.....	31
13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	32
14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO	33
15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	33
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	35
17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO	35
18. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS	37
19. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS	38
20. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS	39

Sumário do Estudo Técnico Preliminar

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	40
1. INFORMAÇÕES GERAIS	44
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	45
3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.....	47
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	47
5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO	49
6. LEVANTAMENTO DE MERCADO	54
7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	54
8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	55
9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO	56
10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS	57
11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO	58
12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES	59

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS	59
14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO	59

Sumário do Termo de Referência

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO	61
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	79
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	79
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	79
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	83
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	87
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	91
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	92
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	94
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	94

Sumário da Ata de Registro de Preços

1 DO OBJETO	97
2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS	98
3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:.....	98
4 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	102
5 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	107
6 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S).....	109
7 A ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	109
8 VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS.....	109
9 VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	109
10 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.....	111
11 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS.....	112
12 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS	113
13 DAS PENALIDADES	114
14 CONDIÇÕES GERAIS	114

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.367/2025****EDITAL Nº 066/2025**

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; e SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA¹: Reserva de cota de até 25% para ME e EPP, conforme previsão do Art. 48, da LC 123/06 e 147/2014.

1. DO PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Prefeito, **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o valor **UNITÁRIO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO**. Este edital será regido pelo nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#); e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

¹ Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 03/09/2025, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 17/09/2025, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/09/2025, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 17/09/2025, às 09h15min.

LOCAL: www.bnc.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail licitacao@registro.sp.gov.br; ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”). As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000**.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em **itens**, conforme tabela constante do **ANEXO II - Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam do **ANEXO II - Termo de Referência** e da **minuta de Ata de Registro de Preços**.



4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. 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) do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

4.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br; no site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br; ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

4.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) e atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC, em tempo hábil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.



4.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bnc.org.br, ficando a cargo do(a) do participante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.8. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

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

4.10. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta, inserção dos respectivos documentos de habilitação e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, observados, data e horário limite estabelecido.

4.11. 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 do **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC**

4.12. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.



4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

4.15. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BNC e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.16. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.17. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

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

4.19. **É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

4.20. As informações anexadas ao sistema, quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, serão avaliadas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio somente após a fase de lances.



4.21. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4.22. Para os itens 111, 112, 113 e 114, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme ANEXO II - Termo de Referência.

4.22.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.23. Não poderão disputar esta licitação:

4.23.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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



4.23.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

4.23.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.23.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.23.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.23.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.23.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.24. O impedimento de que trata o **item 4.23.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



4.25. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.23.2 e 4.23.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.27. O disposto nos **itens 4.23.2 e 4.23.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.28. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.29. A vedação de que trata o **item 4.23.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.30. A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

5. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

5.1. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

5.2. Não serão reconhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

5.3. A pretensão referida no **subitem 5.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail licitacao@registro.sp.gov.br; ou **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”).

5.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000**.

5.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.6. O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.7. Os esclarecimentos e impugnações passarão a integrar os autos do Pregão.

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

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

5.10. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.



6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço www.bnc.org.br, **a proposta com o preço**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

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

6.3.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.4. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.2 ou 6.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.



6.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 10.16**.

6.9. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo.

6.10. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de execução, forma de apresentação de declarações, certificados e documentos de habilitação.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a)** valor unitário e total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b)** Marca e modelo;
- c)** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação;

7.2. A empresa deverá cotar seus preços considerando a “Unidade de Medida”, ou seja, se o item solicita o “valor em quilo”, a licitante deverá calcular o valor do quilo do seu produto, de acordo com a embalagem e descritivo, seja a embalagem menor/maior.



7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.4. Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

7.5. A cotação de duas marcas para o mesmo item ou opcional de marcas, acarretará na desclassificação do licitante para o item.

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

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

7.8. Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante o fornecimento e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.

7.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



7.11.1. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

7.11.2. Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes e/ou localização geográfica.

7.11.3. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida no **ANEXO II - Termo de Referência** e Ata de Registro de Preços, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, instalação e aplicação, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

7.11.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.11.5. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

7.12. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.12.1. Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.



7.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo município e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

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



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

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

8.8.1. Fica facultado ao pregoeiro, por motivo justificado e devidamente informado aos licitantes, reduzir ou aumentar o intervalo de valores entre os lances, na sessão do certame.

8.9. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

8.10. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1. O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, **em blocos de 05 (cinco)**, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, serão prorrogadas automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

8.13. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

8.14. No caso de a proposta ser cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do Pregoeiro, proceder à desclassificação da licitante para o item e/ou proposta.

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

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

8.17. 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, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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



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

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

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

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

8.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

8.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

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



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

8.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.24.2.2. empresas brasileiras;

8.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

8.25.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8.25.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pela de menor preço.

8.25.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

8.25.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, incluindo análise dos catálogos/fichas técnicas/registros dos produtos, e posteriormente, documentos relativos à Habilitação do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.



9. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS OFERTADOS

9.1. Os valores unitários serão readequados, considerando que a soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total do lote ofertado na fase de lances.

9.2. A redução será proporcional, calculada com base no preço inicial e preço final ofertado pela licitante. Isso significa que o valor da redução em relação à proposta inicial, será distribuído de forma proporcional entre os itens de cada lote, evitando-se concessões de desconto exclusivamente para um único item.

9.3. Excepcionalmente, nos casos em que o valor do serviço esteja acima do estimado pela municipalidade, o Pregoeiro poderá renegociar os valores ofertados, garantindo a adequação dos custos.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 4.23** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) **Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** (www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm);

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.



10.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

10.2.2. A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

10.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios para verificar se o licitante faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 4.22.1 e 6.2** deste edital.

10.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

10.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.5.1. contiver vícios insanáveis;

10.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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



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

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

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

10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

10.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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



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

10.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.12. 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.

10.13. Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.15. 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.

10.16. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo a ser fixado considerando a sua complexidade, sob pena de não aceitação da proposta.

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



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

10.19. Caso o **ANEXO II - Termo de Referência** exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado, sob pena de não aceitação da proposta.

10.20. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no **ANEXO II - Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



11.2. Após a etapa de lances e negociação, as licitantes vencedoras serão convocadas a anexarem na plataforma da BNC, os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, e as declarações devidamente preenchidas conforme modelos constantes dos: **ANEXO III – DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, e **ANEXO IV – INFORMAÇÕES ADICIONAIS**, no prazo de 01 (uma) hora, contado da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado mediante manifestação da licitante.

11.2.1. A prorrogação do prazo que trata o item **11.2.**, ficará a critério do pregoeiro, podendo ser prorrogado pelo prazo que o pregoeiro determinar, uma única vez.

11.2.2. A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO III – DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, acarretará a **INABILITAÇÃO** do participante, sendo vedada a realização de diligência para inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, sem prejuízo da realização de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar documentação tempestiva e formalmente já entregue.

11.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia devidamente autenticada, devidamente digitalizados, ou documentos emitidos via internet os quais permitam a confirmação de sua autenticidade por este meio.

11.4. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.5.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.



11.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

11.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão pública virtual.

11.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

11.9. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **DECLARAÇÃO** de que suas 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.

11.11. Preferencialmente, os licitantes deverão utilizar o **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, no entanto, será permitida a utilização de outros formatos. A ausência, falhas, ou erros que dificultem a interpretação do texto, resultarão na **INABILITAÇÃO** da licitante.

11.11.1. Os documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):



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

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

11.13. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

11.14. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 11.2.**

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

11.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.18. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**



11.19. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

11.21. Havendo alguma restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou 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 vencedor do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

11.22. A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 90 da Lei Federal 14.133/2021 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

11.23. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 10.16**.

11.24. Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12.10. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante requerimento através do sítio eletrônico www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Vista em Processo”).

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

13.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), disponibilização do Comunicado no Portal da Bolsa Nacional de Compras www.bnc.org.br e site da Prefeitura Municipal, www.registro.sp.gov.br, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, se for o caso, o licitante mais bem classificado será convocado a apresentar os documentos e sua análise ocorrerá em conformidade com o **ANEXO II – Termo de Referência**.

15.2. A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



15.2.1. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação que estarão sujeitos à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15.2.2. Serão enviados a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO V** e **ANEXO VI**, em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido na proposta ou no cadastro de dados do Sistema do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

15.3. O prazo de convocação constante no **subitem 15.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.4. A Ata de registro de preços será assinado(a) por meio de assinatura digital.

15.4.1. Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a **CONTRATADA** escolher o tipo de certificado: **Assinatura disponível na Plataforma da Prefeitura Municipal de Registro** (a assinatura através desta opção é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).

15.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no **ANEXO II - Termo de Referência**, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



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

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

15.9. A não assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. O [Decreto Municipal 3.685/2024](#) dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

17.1.1. reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;



17.1.2. repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

17.2. Reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

17.3. Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

17.4. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

17.5. Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 [doze] meses, na forma prevista no artigo 16 do [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#), os preços registrados serão reajustados com base em índice oficial definido na referida ata.

17.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124, da Lei nº 14.133/21, e os §§ 8º e 9º, do artigo 10 do [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#).

**18. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

18.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

18.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

18.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

18.2. O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante à Prefeitura Municipal de Registro, através do Protocolo Online, disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados, conforme [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#).

18.2.1. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias:

18.2.1.1. fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

18.2.1.2. consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

18.3. Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 (doze) meses, na forma prevista no artigo 16 do [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#), os preços registrados serão reajustados com base no índice IPCA-IBGE.



19. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

19.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

19.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

19.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

19.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

19.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



19.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do **item 12.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

19.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no **item 9.7.1**.

19.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do **item 12.4**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

19.2.5. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

20.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

20.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

20.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.4**, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes, observada a ordem de classificação.

20.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

20.4.1. Por razão de interesse público;

20.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

20.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do [Decreto Municipal nº 3.560/2023](#).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

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

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

21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

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

21.8. A participação neste processo licitatório pressupõe:

- a) A inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que não está declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);



- d) não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- e) caso seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
- f) os preços cotados em sua proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;
- g) que por ser de vosso conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.502/2023, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;
- h) que possui condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.
- i) que apresentará quando convocado (a), 01 (uma) amostra de cada item em que foi declarado provisoriamente vencedor.

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

21.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

21.11. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

21.12. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

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

21.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e seguintes endereços eletrônicos www.registro.sp.gov.br e www.bnc.org.br.

21.15. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato/Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

21.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA;
ANEXO IV	INFORMAÇÕES ADICIONAIS;
ANEXO V	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VI	MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO VII	CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

Registro, 26 de agosto de 2025.

SAMUEL MOREIRA DA SILVA JÚNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

**ANEXO I****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária

1.2. Objeto: Registro de Preços pelo período de 12 meses, para aquisição de gêneros alimentícios estocáveis para atender a demanda das Secretarias Municipais de Registro.

1.3. Equipe de planejamento da contratação:

1.3.1. Gestor de Contrato: João Mitsui Sakô, Secretaria Municipal de Administração, e-mail: administracao@registro.sp.gov.br, telefone (13) 3828-1007.

1.3.2. Fiscal Técnico: Cássio Ribeiro Valença – Divisão de Almoxarifado – e-mail: almoxarifado_pmr@registro.sp.gov.br, telefone: (13) 3828-1086.

1.3.3. Fiscal Administrativo: Claudicir Alves Vassão – Diretoria de Políticas da Administração Pública – e-mail: compras@registro.sp.gov.br, telefone: (13) 3828-1016.

Secretaria Municipal de Administração

1.3.4. Gestor de Contrato: João Mitsui Sakô, Secretaria Municipal de Administração, e-mail: administracao@registro.sp.gov.br, telefone (13) 3828-1007;

1.3.5. Fiscal Técnico: Cássio Ribeiro Valença – Divisão de Almoxarifado – e-mail: almoxarifado_pmr@registro.sp.gov.br, telefone: (13) 3828-1086;

1.3.6. Fiscal Administrativo: Claudicir Alves Vassão – Diretoria de Políticas da Administração Pública – e-mail: compras@registro.sp.gov.br, telefone: (13) 3828-1016.

1.3.7. **Secretário Municipal de Administração:** João Mitsui Sakô, e-mail: administracao@registro.sp.gov.br, telefone (13) 3828-1007.

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária

1.3.8. Gestor de Contrato: Fábio Cardoso Júnior; Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária; e-mail: secretaria.assistencia@registro.sp.gov.br e telefone (13) 3828-2050;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

- 1.3.9. Fiscal Técnico: Roger Senne da Cruz; Almoxarifado; e-mail: adm.assistencia@registro.sp.gov.br e telefone: (13) 3828-2050;
- 1.3.10. Fiscal Administrativo: Jéssica Lopes Batista; Divisão Administrativa; e-mail: contabil.assistencia@registro.sp.gov.br e telefone (13) 3828-2050;
- 1.3.11. **Secretário Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária:** Fábio Cardoso Júnior, e-mail: secretaria.assistencia@registro.sp.gov.br e telefone: (13) 3828-2050.

Secretaria Municipal de Educação

- 1.3.12. Gestor de Contrato: Michele Cristina Alves Bento; Secretaria Municipal de Educação; secretaria.educacao@registro.sp.gov.br e telefone: (13) 3828-2550;
- 1.3.13. Fiscal Técnico: Paulo Roberto Mendes; Diretoria de Políticas Públicas; secretaria.educacao@registro.sp.gov.br e telefone (13) 3828-2550;
- 1.3.14. Fiscal Administrativo: César Augusto Lemos Cará, Almoxarifado; e-mail: secretaria.educacao@registro.sp.gov.br e telefone (13) 3828-2550;
- 1.3.15. **Secretária Municipal de Educação:** Michele Cristina Alves Bento; e-mail: secretaria.educacao@registro.sp.gov.br e (13) 3828-2550.

Secretaria Municipal de Saúde

- 1.3.16. Gestor de Contrato: Claudinelly Maria das Neves Moraes Zaghi; Secretaria Municipal de Saúde; e-mail: secretaria.saude@registro.sp.gov.br e telefone (13) 3828-4200;
- 1.3.17. Fiscal Técnico: Leonardo Pinto da Cunha Filho; Almoxarifado de Materiais; e-mail: almoxarifado.saude@registro.sp.gov.br e telefone: (13) 3822-6189;
- 1.3.18. Fiscal Administrativo: Aline Yamazaki Nagae dos Reis; Divisão Administrativa; e-mail: compras.saude@registro.sp.gov.br e telefone (13) 3828-4200;
- 1.3.19. **Secretária Municipal de Saúde:** Claudinelly Maria das Neves Moraes Zaghi; e-mail: secretaria.saude@registro.sp.gov.br e telefone (13) 3828-4200;

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.



- 2.1.** A Prefeitura Municipal de Registro identifica a necessidade de contratar o fornecimento de gêneros alimentícios, a fim de atender às demandas das diversas secretarias municipais. Esta contratação é essencial para garantir o abastecimento contínuo de alimentos de qualidade, assegurando assim, o bem-estar dos funcionários públicos e a qualidade dos serviços ofertados à comunidade. Os gêneros alimentícios, desempenham papel fundamental na criação de um ambiente de trabalho mais acolhedor e produtivo, além de serem itens necessários em diversas ocasiões e eventos promovidos pelas Secretarias.
- 2.2.** O fornecimento desses itens visa não apenas atender à demanda diária das equipes internas das secretarias, mas também assegura o bem-estar dos visitantes e da população que utiliza os serviços públicos, contribuindo para a eficiência e eficácia dos trabalhos realizados. Devido à importância desses itens no cotidiano das atividades municipais e sua influência direta na qualidade do serviço público oferecido, torna-se indispensável a realização dessa contratação, a qual deve ser efetuada de modo a garantir produtos de qualidade, com regularidade na entrega e com a melhor relação custo-benefício possível, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência.
- 2.3.** A aquisição pretendida visa manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.
- 2.4.** A aquisição dos gêneros alimentícios é necessária para fim de reposição estoque para atendimento as demandas do setor de Saúde, de Educação, de Assistência Social e da Administração.
- 2.5.** Para a Secretaria Municipal de Educação faz-se necessário a aquisição no presente processo licitatório, com vistas no provimento da merenda escolar obrigatória para atender a necessidade da rede de Ensino Municipal de Registro/SP, no ano letivo de 2025/2026.
- 2.6.** Sabendo do quão significativa é a alimentação escolar na vida do aluno, é que se propõe este processo. A merenda escolar é parte obrigatória da educação básica pública em nosso país, como vê-se no seguinte artigo da Lei 11.947 DE 16 DE JUNHO DE 2009: Art. 3º. A alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado e será promovida e incentivada com vistas no atendimento das diretrizes estabelecidas nesta Lei. Diante da necessidade da Secretaria Municipal de Educação para atender a demanda de alunos do Município de Registro/SP, afim de cumprir o que determina a resolução vigente do FNDE/PNAE. Tendo em vista que, a merenda escolar muitas vezes é a única refeição para algumas crianças e por outro lado o aluno bem alimentado desenvolve melhor os seus resultados nesse processo de aprendizagem, como também preceitua o seguinte artigo da Lei 11.947 DE 16 DE JUNHO DE 2009: Vejamos.

Art. 4º O Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.



3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

- ☒ A presente contratação para atendimento às necessidades apresentadas está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme demonstrado no site da Prefeitura de Registro (<https://registro.sp.gov.br/publicacoes/buscaPublicacoes.php?setorID=4&tipolD=22&inicio=&fim=&exto=>) ou no Portal Nacional de Contratações (<https://pncp.gov.br/app/pca/45685872000179/2025>)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1. Do registro de preços:

USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.1. Para a licitação em questão, será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do artigo 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos termos do artigo 97 do Decreto Municipal nº 3.502/2023, com a seguinte motivação:

- ☐ Pelas características do bem ou serviço, haver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- ☐ Pelas características da obra ou serviços de engenharia, haver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- ☒ Ser conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- ☐ Ser conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- ☒ Ser conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- ☒ Pela natureza do objeto, não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.1.2. Trata-se da eventual aquisição parcelada de gêneros alimentícios não perecíveis diversos, destinados à manutenção da merenda escolar da rede municipal de ensino, para programas sociais e em saúde e para as áreas administrativas do Município de Registro, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- 4.1.3.** Sugerimos a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, para que não seja necessária a realização de outro procedimento licitatório, para novas demandas que poderão surgir.
- 4.1.4.** O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe a Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021), o objeto pode ser licitado por SRP.
- 4.1.5.** O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas nos termos da Lei Federal no 14.133/21, ou seja: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- 4.1.6.** Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 (doze) meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.
- 4.1.7.** O SRP, segundo MARÇAL JUSTEN FILHO, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”.
- 4.1.8.** No caso em tela, considerando que a contratação é necessária para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, de Assistência Social, de Saúde e de Administração. Assim, a solução mais vantajosa no momento para este Município é a utilização do Sistema de Registro de Preços.
- 4.1.9.** A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma Eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preço, haja vista tratar-se de contratação de aquisição de itens comuns, os chamados “itens de prateleira” e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens e materiais, para contratações futuras.

**4.2. Da garantia da contratação:**

- 4.2.1.** Para a licitação em questão não haverá a exigência de garantia nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por não haver riscos na contratação, de modo que sua apresentação é dispensada.

4.3. Da subcontratação:

- 4.3.1.** Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. Da exigência de apresentação de amostras, catálogos, exame de conformidade e prova de conceito:**AMOSTRAS**

- 4.4.1.** Para a licitação em questão, haverá a exigência de amostras nos termos do artigo 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 por conta de permitir que a área técnica, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o item proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição.

- 4.4.2.** O Termo de Referência detalhará os requisitos para apresentação das amostras.

4.5. Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:

- 4.5.1.** Em cumprimento ao disposto no artigo 47 e 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, serão destinados itens exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), só podendo participar dos itens da cota reservada as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes do edital, do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

- 5.1.** Para elaboração da estimativa da quantidade a ser adquirida, foram consultados os setores interessados em participar do processo licitatório para que indicassem a sua necessidade conforme a previsão de cada pasta.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

5.2. Cada setor calculou sua estimativa com base no consumo mensal do objeto, de acordo com o seu histórico de contratação. Ressalta-se a dificuldade de prever com exatidão o percentual a ser utilizado, visto que a quantidade a ser adquirida flutua de acordo com as demandas, que podem ser variáveis.

5.3. Por esta razão, a Administração não se obriga a adquirir quantidades mínimas, devendo tal situação ser justificada ao final do processo.

Item	Descrição produto	Unid	Saúde	Educação	Assist.	Adm	Total
1	EMULSIFICANTE PARA SORVETE	Unid	0	0	50	0	50
2	AÇÚCAR REFINADO	Unid	3.000	1.900	3.700	2.000	10.600
3	ACHOCOLATADO EM PÓ	Unid	0	0	650	0	650
4	ADOÇANTE DIETÉTICO	Unid	150	0	260	0	410
5	AMIDO DE MILHO	Unid	10	0	300	0	310
6	ARROZ AGULHINHA	Pct	5	0	300	0	305
7	ARROZ INTEGRAL	Pct	5	0	0	0	5
8	ATUM RALADO	Unid	0	0	1.000	0	1.000
9	AVEIA EM FLOCOS FINOS	Unid	0	0	980	0	980
10	AZEITE DE OLIVA	Unid	0	0	200	0	200
11	BARRA DE CHOCOLATE AMARGO	Unid	5	0	100	0	105
12	BARRA DE CHOCOLATE AO LEITE FRACIONADO	Unid	0	0	100	0	100
13	BARRA DE CHOCOLATE AO LEITE	Unid	10	0	300	0	310
14	BARRA DE CHOCOLATE BRANCO	Unid	5	0	150	0	155
15	BARRA DE CHOCOLATE MEIO AMARGO	Unid	15	0	200	0	215
16	BATATA PALHA	Pct	20	0	500	0	520
17	BISCOITO AMANTEIGADO	Pct	30	150	1.350	0	1.530
18	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA	Pct	30	0	1.350	0	1.380
19	BISCOITO DOCE TIPO MANTEIGA	Pct	30	150	0	0	180
20	BISCOITO SALGADO TIPO ÁGUA E SAL	Pct	30	100	1.550	0	1.680
21	BISCOITO, tipo CREAM CRACKER	Pct	100	100	0	0	200
22	BISCOITO, tipo MAISENA	Pct	100	0	0	0	100
23	CACAU EM PÓ	Pct	5	0	300	0	305
24	CALDO DE CARNE	Unid	10	0	240	0	250
25	CALDO DE GALINHA	Unid	10	0	240	0	250

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

26	CANELA EM PÓ	Unid	20	0	200	0	220
27	CHÁ MATE	Unid	60	0	1.200	0	1260
28	CHOCOLATE EM PÓ	Unid	30	0	550	0	580
29	COLORÍFICO	Unid	4	0	240	0	244
30	CRAVO DA ÍNDIA	Unid	5	0	100	0	105
31	CREME DE LEITE	Unid	60	0	2.500	0	2.560
32	DOCE DE GOIABA	Unid	10	0	400	0	410
33	DOCE DE LEITE	Unid	10	0	600	0	610
34	ERVILHA REIDRATADA	Unid	0	0	750	0	750
35	ESSÊNCIA DE BAUNILHA	Unid	10	0	200	0	210
36	EXTRATO DE TOMATE	Unid	60	0	950	0	1.010
37	FARINHA DE MANDIOCA	Pct	10	0	600	0	610
38	FARINHA DE MILHO AMARELA	Pct	10	0	220	0	230
39	FARINHA DE ROSCA	Pct	10	0	200	0	210
40	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL	Pct	60	0	3.000	0	3.060
41	FEIJÃO CARIOCA	Pct	5	0	350	0	355
42	FEIJÃO PRETO	Pct	5	0	0	0	5
43	FERMENTO BIOLÓGICO	Unid	20	0	2.000	0	2.020
44	FERMENTO QUÍMICO EM PÓ	Unid	20	0	700	0	720
45	FRUTAS CRISTALIZADAS	Unid	40	0	200	0	240
46	FUBÁ MIMOSO	Pct	10	0	400	0	410
47	GELATINA EM PÓ SEM SABOR	Unid	50	0	380	0	430
48	GELATINA EM PÓ VARIOS SABORES	Unid	50	0	1.500	0	1.550
49	GELÉIA DE FRUTA	Unid	10	25	350	0	380
50	GOTAS DE CHOCOLATE AO LEITE	Unid	10	0	200	0	210
51	IOGURTE	Unid	0	0	2.300	0	2.300
52	LEITE CONDENSADO	Unid	100	0	2.300	0	2.400
53	LEITE DE COCO	Unid	30	0	550	0	580
54	LEITE EM PÓ INTEGRAL	Unid	60	0	750	0	810
55	LEITE INTEGRAL TIPO LONGA VIDA	Unid	600	0	3.500	0	4.100
56	MACARRÃO COM OVOS TIPO ESPAGUETE	Pct	10	0	400	0	410
57	MACARRÃO COM OVOS TIPO PARAFUSO	Pct	10	0	300	0	310
58	MAIONESE	Unid	40	0	500	0	540
59	MANTEIGA COM SAL	Unid	0	30	500	0	530
60	MANTEIGA SEM SAL		0	0	500	0	500
61	MARGARINA VEGETAL	Unid	50	0	1.100	0	1.150

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

62	MILHO AMARELO PARA PIPOCA	Pct	60	50	500	0	610
63	MILHO REIDRATADO	Unid	15	0	1.200	0	1.215
64	MISTURA EM PÓ PARA O PREPARO DE BOLO SABOR CHOCOLATE	Pct	20	0	100	0	120
65	MISTURA EM PÓ PARA O PREPARO DE BOLO SABOR COCO	Pct	20	0	100	0	120
66	MISTURA EM PÓ PARA O PREPARO DE BOLO SABOR LARANJA	Pct	20	0	100	0	120
67	MISTURA PARA PÃO DE QUEIJO	Pct	50	0	1.100	0	1.150
68	ÓLEO DE SOJA REFINADO	Unid	40	12	1.100	0	1.152
3169	ORÉGANO	Unid	10	0	300	0	310
70	PÃO DE FORMA	Pct	60	0	1.000	0	1.060
71	PÃO DE MEL	Pct	60	100	1.100	0	1.260
72	PÃO TIPO BISNAGUINHA	Pct	60	0	820	0	880
73	POLPA DE TOMATE	Unid	20	0	350	0	370
74	POLVILHO AZEDO	Pct	10	0	350	0	360
75	POLVILHO DOCE	Pct	10	0	350	0	360
76	QUEIJO TIPO PARMESÃO RALADO	Unid	20	0	500	0	520
77	REQUEIJÃO	Unid	40	100	480	0	620
78	SAL REFINADO	Pct	10	5	200	0	215
79	SARDINHA	Unid	0	0	900	0	900
80	SELETA DE LEGUMES	Unid	0	0	1.500	0	1.500
81	SUCO CONCENTRADO DE FRUTA SABOR ABACAXI	Unid	30	0	800	0	830
82	SUCO CONCENTRADO DE FRUTA SABOR GOIABA	Unid	30	0	800	0	830
83	SUCO CONCENTRADO DE FRUTA SABOR MARACUJA	Unid	30	0	800	0	830
84	MILHO PARA CANJICA	Pct	60	0	220	0	280
85	MASSA PARA PIZZA - tipo mini pizza	Pct	20	0	100	0	120
86	PAÇOCA	Pct	10	0	350	0	360
87	PÉ DE MOLEQUE	Pct	10	0	400	0	410
88	PREPARADO PARA CREME DE CHANTILY	Unid	20	0	720	0	740
89	REFRIGERANTE 2 LITROS	Fard o	20	0	600	0	620
90	CASQUINHA PARA SORVETE DE MASSA	Cx	2	0	200	0	202

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

91	COBERTURA LÍQUIDA PARA SORVETE SABOR CHOCOLATE	Unid	2	0	50	0	52
92	COBERTURA LÍQUIDA PARA SORVETE SABOR CARAMELO	Unid	2	0	50	0	52
93	COBERTURA LÍQUIDA PARA SORVETE SABOR MORANGO	Unid	2	0	50	0	52
94	MASSA PRONTA PARA PASTEL	Rolo	15	0	100	0	115
95	PÃO PARA HOT-DOG	Pct	40	0	320	0	360
96	PÃO PARA HAMBÚRGUER	Pct	40	0	320	0	360
97	CONFEITO GRANULADO SABOR CHOCOLATE	Pct	0	0	250	0	250
98	CORANTE ALIMENTÍCIO LÍQUIDO 10 ML CADA UNIDADE (Azul, Vermelho e Amarelo)	Unid	50	0	0	0	50
99	SAGU 500 GRAMAS CADA UNIDADE	Kg	20	0	0	0	20
100	SORVETE SABOR CHOCOLATE	Unid	20	0	100	0	120
101	SORVETE SABOR MORANGO	Unid	20	0	100	0	120
102	SORVETE SABOR NAPOLITANO	Unid	20	0	100	0	120
103	ALHO, CEBOLA E SALSA DESIDRATADOS		0	0	500	0	500
104	CORANTE ALIMENTÍCIO LÍQUIDO 10 ML CADA UNIDADE (vermelho Verde e Azul)	Unid	50	0	0	0	50
105	COCO RALADO SECO OU ÚMIDO	Unid	20	0	700	0	720
106	REFRESCO EM PÓ	Unid	200	0	200	0	400
107	MASSA PARA PIZZA		0	0	100	0	100
108	PINGO DE LEITE	Pct	10	0	500	0	510
109	COCADA	Pct	5	0	500	0	505
110	FLOCOS DE ARROZ	Pct	10	0	60	0	70
111	UVA PASSA	Pct	20	0	0	0	20
112	VINAGRE BRANCO	Unid	10	0	200	0	210
113	TEMPERO LOURO EM FOLHAS		0	0	240	0	240
114	TEMPERO PIMENTA DO REINO MOÍDA		0	0	240	0	240



6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

- 6.1. O levantamento de mercado levou em consideração as alternativas possíveis de soluções, através de buscas em contratações similares de outros órgãos a fim de verificar possibilidades que atendessem às necessidades desta municipalidade, bem como no mercado de modo a compreender como o objeto é fornecido pelas empresas.
- 6.2. Dada a natureza dos itens a serem adquiridos conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado está na efetiva aquisição de gêneros alimentícios, garantindo assim a boa qualidade e procedência de cada produto licitado.
- 6.3. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição por item, através do registro de preços, pois a mesma oferece a possibilidade de adquirir somente a quantidade necessária e ainda conforme a demanda que vai sendo apresentada pelo setor. Do ponto de vista qualitativo e econômico mostra-se viável o fornecimento de forma parcelada conforme emissão da autorização de fornecimento. A aquisição integral apresenta desvantagens quanto ao acondicionamento dos alimentos bem como impacto no fluxo do recurso financeiro.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VI, e art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

- ☒ 1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- ☒ 2. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- ☐ 3. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;



- ☒ 4. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- ☐ 5. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

7.1. O valor estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

8.1. A solução de aquisição intenta a alternativa viável para aquisição de alimentos, que são diariamente utilizados para a manutenção das atividades. A aquisição de gêneros alimentícios, no caso do presente procedimento de Pregão eletrônico, não resta dúvidas acerca da viabilidade da modalidade, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta.

8.2. Como benefícios resultantes desta aquisição espera-se melhor atender as demandas dos setores. Ainda, o planejamento para esta aquisição ora pretendida foi realizado visando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais financeiros despendidos na aquisição de serviços, contemplando assim, a demanda das atividades essenciais e auxiliares às atividades administrativas.

8.3. É importante que as empresas contratadas atendam a todas as exigências relacionadas à qualidade dos produtos que serão entregues de forma parcelada, proporcionando assim segurança e qualidade aos gêneros alimentícios que será ofertado, com o fiel cumprimento dos prazos estabelecidos.



9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

- 9.1.** No presente processo optou-se pelo parcelamento da contratação em ITENS, a fim de dar maior respaldo, garantia e competitividade aos licitantes. As necessidades serão pontuais, de forma que é possível realizar o parcelamento do objeto e contratar somente a quantidade mensal dos itens, mantendo um estoque mínimo. Desta forma, os empenhos e entregas serão parceladas.
- 9.2.** Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.
- 9.3.** Podendo assim o item contratado ser entregue de forma parcelada e conforme a necessidade, sem gerar prejuízo algum ao erário. Quanto ao fornecimento de gêneros alimentícios será efetuado de acordo com as necessidades de cada secretarias pelo período de um ano, de forma parcelada, com solicitação semanal ou mensal conforme a necessidade e a programação de cada secretaria.
- 9.4.** Em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei n. 14.133/2021, a decisão pelo parcelamento dos itens a serem adquiridos pelo Registro de Preços foi tomada após avaliação da divisibilidade do objeto, viabilidade técnica e econômica, economia de escala, competitividade e aproveitamento do mercado.
- 9.5.** A seguir, detalhamos as razões que fundamentam essa decisão:
- 9.5.1. Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Foi verificado que o objeto da licitação é tecnicamente divisível sem prejuízos para a sua funcionalidade ou para os resultados pretendidos pela Administração. Os diferentes itens podem ser fornecidos separadamente por diferentes fornecedores sem que isso afete a qualidade ou a eficácia dos resultados pretendidos.
- 9.5.2. Viabilidade Técnica e Econômica:** Demonstraram que a entrega fracionada do item é tanto técnica quanto economicamente viável. A qualidade e eficácia dos itens não será comprometido e a divisão permite uma **gestão** mais eficiente dos recursos.
- 9.5.3. Economia de Escala:** Estudos de mercado indicaram que o parcelamento não resultaria em perda significativa de economia de escala, pelo contrário, resultam em economia considerável, uma vez que oportunizam somente adquirir conforme a demanda, e os custos adicionais de gestão são compensados pelo aumento da competitividade e pela possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.



9.5.4. Competitividade e Aproveitamento do Mercado: O parcelamento induz a uma maior competitividade, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, incluindo empresas de menor porte. Isso alinha-se à busca por um melhor aproveitamento do mercado disponível e fomenta o desenvolvimento local.

9.5.5. Decisão pelo Parcelamento: Baseado na análise detalhada e na forte justificativa de que a entrega parcelada do objeto não acarretará prejuízos significativos em termos de economia de escala ou impacto nos resultados finais, optou-se pela entrega conforme a necessidade em MENOR PREÇO POR ITEM. Isso contribui para a eficiência e a transparência do processo licitatório. Dessa forma, a entrega parcelada é uma medida coerente e fundamentada, visando garantir a contratação de fornecedor qualificado e especializado para atender às demandas específicas do objeto, ao mesmo tempo em que promove uma concorrência saudável e benéfica para a administração pública.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. IX, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

10.1. Os resultados esperados desta contratação são:

- ☒ Economia de recursos públicos, por obter preços mais competitivos.
- ☐ Qualidade, por meio da seleção de fornecedores que atendam aos requisitos pré-estabelecidos em edital e do compromisso em atender as especificações de cada produto.
- ☐ Planejamento estratégico, de modo a propiciar à alta administração, informações relevantes para o atendimento às necessidades futuras e as melhores condições de aquisição.
- ☐ Transparência permitindo a fiscalização e gestão contratual, contribuindo para a integridade das aquisições.
- ☒ Celeridade na aquisição, por não ser necessário realizar uma nova licitação a cada nova necessidade.
- ☒ Eficiência, ao favorecer a gestão de estoques, evitando excessos e suas consequências (impacto econômico, gasto com espaço físico para estocagem) ou faltas de produtos (interrupção dos serviços, atendimento inadequado), uma vez que as aquisições podem ser feitas de modo mais preciso.
- ☒ Flexibilidade, em adquirir os bens conforme sua demanda, em momento oportuno e de acordo com a quantidade necessário, durante a vigência da contratação.



- 10.2.** A modalidade de contratação escolhida tem por objetivo aprimorar a gestão das aquisições, promovendo economia, agilidade, eficiência e transparência nos processos, em favor da administração pública e em benefício aos destinatários dos serviços prestados, provenientes dos itens adquiridos.
- 10.3.** Os resultados pretendidos com essa contratação é que atenda toda a demanda das secretarias envolvidas, assegurando continuidade nas atividades e programas desenvolvidos durante o decorrer do ano.
- 10.4.** Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da contratação descrita, sendo os gêneros alimentícios indispensáveis. Ainda, a Administração Municipal de Registro, almeja alcançar com esta contratação a aquisição de gêneros alimentícios que atendam os requisitos técnicos/específicos solicitados, desde a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos financeiros da administração pública.
- 10.5.** Por fim, o poder público almeja atender com qualidade todos os envolvidos, oferecendo itens de qualidade e que supram as necessidades das secretarias. Assim, considerando que a Administração pública tem por finalidade básica de planejar e executar políticas na Gestão com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum de interesse social, vem primordialmente pela necessidade de escolha, buscar meios que viabilizem a aquisição de gêneros alimentícios para suprir as demandas das ações promovidas por todas as Secretarias e atender as requisições de todos os setores que compõem sua organicidade estrutural administrativa, destinadas a dar continuidade a realização de ações que constituem área de sua competência legal.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. X, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

- 11.1.** Em atenção ao requerido cumpre-se informar que a presente solução é algo já aplicado dentro do Município, baseando-se no histórico de compras e contratações o qual encontramos objetos similares ao praticado na solução, de modo que não é necessária a capacitação ou adequação funcional para a fiscalização do futuro contrato, bem como também não é necessária nenhuma adequação de infraestrutura, haja vista que já é um procedimento existente no dia a dia deste órgão.
- 11.2.** Há celebração de contrato/ata com a Contratada e a execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, demais cláusulas de gestão do contrato poderão ser encontradas pormenorizadas no contrato/ata).



- 11.3.** Quando tratar-se de objeto comum a indicação dos Fiscais do Contrato será realizada pela equipe técnica com servidores experientes em fiscalização e que possuem conhecimento acerca desta contratação.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XI, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

- 12.1.** Não há contratações correlatas ou interdependentes, tendo em vista o objeto contemplar em sua totalidade a especificação/descrição da necessidade do município para que o mesmo possa fazer uso.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

- 13.1.** Não há impactos ambientais por se tratar de produtos perecíveis e biodegradáveis.
- 13.2.** Ao adquirir e utilizar os itens licitados a orientação é de que o consumo dos recursos disponibilizados seja feito de forma sustentável, assim como realizar a destinação adequada dos resíduos gerados em suas atividades. Em suma, ao examinar a natureza dos itens que ora se pretende adquirir, se faz necessário que a licitante atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade e legislação ambiental que lhe compete além do descarte responsável.
- 13.3.** Portanto a aquisição objetiva atender de modo geral a todas as secretarias, sendo de suma importância que os itens utilizados tenham procedência, sejam de boa qualidade, sustentáveis em suas características, com o intuito de minimizar possíveis impactos ambientais gerados por produtos ou materiais com especificações inadequadas e que não atendam aos requisitos mínimos.
- 13.4.** Destaca-se assim que tais medidas contribuem para a mitigação de potenciais impactos e estão em harmonia com os objetivos de transparência, eficácia e eficiência que norteiam as contratações públicas, garantindo não apenas a conformidade com a legislação, mas também a valorização de práticas que favoreçam o desenvolvimento sustentável e a mitigação de impactos ambientais.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

- 14.1.** Após análise detalhada, fundamentando-se nas disposições da Lei n. 14.133/2021, chegamos a um posicionamento favorável quanto à viabilidade e razoabilidade da contratação de empresas que forneçam os itens citados anteriormente para atender as demandas da Administração Municipal de Registro.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

- 14.2.** Conclui-se que os estudos preliminares demonstraram que a aquisição dos gêneros alimentícios é essencial para atender as necessidades e para suprir as demandas das diversas secretarias. A solução descrita neste Estudo Técnico Preliminar se mostra tecnicamente possível, adequada à realidade deste Município, visto que, os itens serão adquiridos de forma parcelada e conforme a necessidade de cada secretaria.
- 14.3.** A adoção de um processo licitatório garantirá a transparência e a escolha da proposta mais vantajosa para o município, assegurando que os itens a serem adquiridos sejam de procedência e com a melhor relação custo benefício. Portanto, com base nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei n. 14.133/2021 e considerando os estudos técnicos preliminares realizados, posiciona-se favoravelmente quanto à viabilidade e razoabilidade da aquisição desses itens, comprovando que a contratação se mostra viável e imprescindível para atender as necessidades e para suprir a demanda das diversas secretarias, garantindo uma alimentação adequada.

Registro, 08 de agosto de 2025.

RICARDO FERREIRA HIRAIDE

Agente Administrativo

JOÃO MITSUJI SAKÔ

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO II** **TERMO DE REFERÊNCIA****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

1.1. O objeto consiste no **Registro de Preços pelo período de 12 meses, para aquisição de gêneros alimentícios estocáveis para atender a demanda das Secretarias Municipais de Registro**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UNIDADE	Tipo Cota
1	030.07.02390 - EMULSIFICANTE PARA SORVETE. Composição: água potável, emulsificante, propileno glicol, estabilizantes e conservantes. Embalagens com 200gr.	50	EMBAL	ABERTA
2	030.07.03307 - AÇÚCAR REFINADO; com no mínimo 98,5% de sacarose; livre de fermentação; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE DE 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	10600	PCT	ABERTA
3	030.07.03319 - ACHOCOLATADO EM PÓ; composto por cacau, açúcar e aroma natural de baunilha; acondicionado em EMBALAGEM COM 400g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	650	UN	ABERTA
4	030.07.03320 - ADOÇANTE DIETÉTICO; líquido; natural (steviosídeos); acondicionado em EMBALAGEM COM 200ml; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	410	UN	ABERTA
5	030.07.03321 - AMIDO DE MILHO; tipo maisena; o amido deve ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, não podendo estar úmido, fermentado ou rançoso; sob a forma de pó, devem produzir ligeira crepitação quando comprimido entre os dedos; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em EMBALAGEM COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	310	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

6	030.07.03322 - ARROZ AGULHINHA; longo; fino; tipo 1; especial, beneficiado, polido, procedência nacional, deve ser de safra corrente, limpo, grãos inteiros no mínimo de 80%, não sendo permitida a mistura de classes; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 5Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses e fabricação não superior a 60 dias a contar da data de entrega.	305	PCT	ABERTA
7	030.07.03323 - ARROZ INTEGRAL; 100% natural; fontes de fibras, vitaminas e sais minerais; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses e fabricação não superior a 60 dias a contar da data de entrega.	5	PCT	ABERTA
8	030.07.03324 - ATUM RALADO; ingrediente: atum, óleo comestível, caldo vegetal e sal; acondicionado em LATA COM PESO LÍQUIDO DE 170g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1000	UN	ABERTA
9	030.07.03325 - AVEIA EM FLOCOS FINOS; contendo proteínas, vitaminas, sais minerais, glúten e fibras, sem açúcar; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em EMBALAGEM COM 250g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	980	UN	ABERTA
10	030.07.03326 - AZEITE DE OLIVA; extra virgem, de primeira qualidade; acondicionado em EMBALAGEM COM 500ml; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	200	UN	ABERTA
11	030.07.03328 - BARRA DE CHOCOLATE AMARGO; composição: açúcar, pasta de cacau, manteiga de cacau, leite em pó, lecitina de soja (emulsificante), poliglicerol polirricinoleato (emulsificante) e aromatizante; acondicionado em EMBALAGEM COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	105	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

12	030.07.03329 - BARRA DE CHOCOLATE AO LEITE FRACIONADO; composição: açúcar, gordura vegetal fracionada, massa de cacau, manteiga de cacau, leite em pó integral, soro de leite em pó, gordura vegetal, leite em pó desnatado, gordura de manteiga desidratada, lecitina de soja (emulsificante), poliglicerol polirricinoleato (emulsificante) e aromatizante; acondicionado em EMBALAGEM COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	100	UN	ABERTA
13	030.07.03335 - BARRA DE CHOCOLATE AO LEITE; composição: açúcar, massa de cacau, manteiga de cacau, leite em pó integral, soro de leite em pó, gordura vegetal, leite em pó desnatado, gordura de manteiga desidratada, lecitina de soja (emulsificante), poliglicerol polirricinoleato (emulsificante) e aromatizante; acondicionado em EMBALAGEM COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	310	UN	ABERTA
14	030.07.03336 - BARRA DE CHOCOLATE BRANCO; composição: manteiga de cacau, leite em pó, açúcar, lecitina e essência de baunilha; acondicionado em EMBALAGEM COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	155	UN	ABERTA
15	030.07.03337 - BARRA DE CHOCOLATE MEIO AMARGO; composição: açúcar, licor de cacau, gordura vegetal, leite em pó, manteiga de cacau, lecitina de soja (emulsificante), ricinoleato de glicerila (emulsificante) e aromatizante; acondicionado em EMBALAGEM COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	215	UN	ABERTA
16	030.07.03338 - BATATA PALHA; composto por batata natural, gordura de palme e sal refinado; acondicionado em PACOTE COM 80g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	520	PCT	ABERTA
17	030.07.03339 - BISCOITO AMANTEIGADO; sabor leite; composto por farinha de trigo enriquecida ou fortificada com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, açúcar invertido, creme de milho, sal, estabilizante lecitina de soja, fermentos químicos, acidulante e aromatizante, contendo glúten; isento de pragas; acondicionado em PACOTE COM 300g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1530	PCT	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

18	030.07.03340 - BISCOITO DOCE TIPO MAISENA; composição: farinha de trigo enriquecida ou fortificada com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, açúcar invertido, sal, amido, estabilizante ou emulsificante lecitina de soja, fermentos químicos (bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio e pirofosfato ácido de sódio), acidulante e ácido láctico e aromatizante; isento de pragas; acondicionado em PACOTE COM 400g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1380	PCT	ABERTA
19	030.07.03341 - BISCOITO DOCE TIPO MANTEIGA; composto por farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, açúcar invertido, sal, estabilizante lecitina de soja, fermentos químicos (bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio), acidulante ácido láctico e aromatizante; isento de pragas; acondicionado em PACOTE COM 200g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	180	PCT	ABERTA
20	030.07.03342 - BISCOITO SALGADO TIPO ÁGUA E SAL; composição: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar invertido, gordura vegetal, amido, sal, extrato de malte, açúcar, fermento biológico, fermento químico, bicarbonato de sódio e acidulante ácido láctico e outros ingredientes permitidos; acondicionado em EMBALAGEM COM 400g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1680	UN	ABERTA
21	030.07.03343 - BISCOITO, tipo CREAM CRACKER, a base de: farinha de trigo, gordura vegetal, açúcar, amido de milho, sal refinado, fermento, leite ou soro. Validade mínima de 8 meses. Embalagem primária: embalado individualmente com 25 a 30 g.	200	UN	ABERTA
22	030.07.03344 - BISCOITO, tipo MAISENA, a base de: farinha de trigo, gordura vegetal, açúcar, amido de milho. Validade mínima de 8 meses. Embalagem primária: embalado individualmente com 8 a 10 g.	100	UN	ABERTA
23	030.07.03345 - CACAU EM PÓ; 100% cacau, fonte de ferro, rico em proteínas e cálcio; acondicionado em PACOTE COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	305	PCT	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

24	030.07.03346 - CALDO DE CARNE; ingredientes: farinha de trigo, amido de milho, gordura vegetal hidrogenada, glutamato monossódico, proteína vegetal hidrolizada, carne em pó, cebola e alho em pó, salsa em flocos, inosinato de sódio, aipo, cúrcuma e corante natural caramelo, contendo glúten; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em EMBALAGEM CONTENDO 40g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	250	UN	ABERTA
25	030.07.03347 - CALDO DE GALINHA; ingredientes: farinha de trigo, amido de milho, gordura vegetal hidrogenada, glutamato monossódico, proteína vegetal hidrolizada, carne de galinha em pó, cebola e alho em pó, salsa em flocos, inosinato de sódio, aipo, cúrcuma e corante natural caramelo, contendo glúten; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em EMBALAGEM CONTENDO 40g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	250	UN	ABERTA
26	030.07.03348 - CANELA EM PÓ; composição: canela moída; acondicionado em EMBALAGEM COM 30g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	220	UN	ABERTA
27	030.07.03350 - CHÁ MATE; composição: erva mate; acondicionado em EMBALAGEM COM 250g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1260	UN	ABERTA
28	030.07.03351 - CHOCOLATE EM PÓ; 50% cacau; composição: cacau em pó, aromatizantes e açúcar; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em EMBALAGEM COM 200g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	580	UN	ABERTA
29	030.07.03353 - COLORÍFICO; produto constituído pela mistura de fubá ou farinha de mandioca com urucum em pó (Bixa Orellana) ou extrato oleoso de urucum adicionado ou não de óleos comestíveis; acondicionado em EMBALAGEM CONTENDO 100g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	244	UN	ABERTA
30	030.07.03354 - CRAVO DA ÍNDIA; composição: flor de cravo da Índia seca; acondicionado em EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 25g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	105	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

31	030.07.03355 - CREME DE LEITE; preparado a partir de matérias-primas sãs, limpas e de boa qualidade, contendo creme de leite, estabilizantes, com o mínimo de 25% de teor de gordura; acondicionado em EMBALAGEM CONTENDO 200g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	2560	UN	ABERTA
32	030.07.03356 - DOCE DE GOIABA; tipo goiabada caseira; acondicionado em EMBALAGEM COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	410	UN	ABERTA
33	030.07.03357 - DOCE DE LEITE; cremoso ou pastoso; ingredientes: leite padronizado e/ou leite em pó integral, açúcar, xarope de glicose, bicarbonato de sódio, sorbato de potássio, aroma idêntico ao de baunilha; acondicionado em EMBALAGEM COM 400g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	610	UN	ABERTA
34	030.07.03358 - ERVILHA REIDRATADA; em conserva de salmoura; acondicionada em LATA COM PESO LÍQUIDO DE 300g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	750	UN	ABERTA
35	030.07.03359 - ESSÊNCIA DE BAUNILHA; ingredientes: água, álcool, corante caramelo e vanilina, não deve conter glúten; acondicionado em EMBALAGEM CONTENDO 30ml; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	210	UN	ABERTA
36	030.07.03360 - EXTRATO DE TOMATE; produto resultante da concentração da polpa de frutos maduros de tomate, por processo tecnológico adequado, deverá ser preparado com frutos maduros, escolhidos, sãos e limpos, sem pele e sem semente, deverá ser isento de fermentação e não indicar processamento defeituoso, será tolerada a adição de 1% de açúcar e de 5% de cloreto de sódio; acondicionado em EMBALAGEM COM 350g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1010	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

37	030.07.03361 - FARINHA DE MANDIOCA; simples; seca, fina, branca, o produto obtido pela ligeira torração da raladura das raízes de mandioca, previamente descascada, lavada, e isentas do radical cianeto e submetido a nova torração, isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses e fabricação não superior a 60 dias a contar da data de entrega.	610	PCT	ABERTA
38	030.07.03362 - FARINHA DE MILHO AMARELA; composição máxima de 30mg de sódio e mínima de proteína 3 ou 4 gramas, na porção de 50 gramas; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses e fabricação não superior a 60 dias a contar da data de entrega.	230	PCT	ABERTA
39	030.07.03363 - FARINHA DE ROSCA; de primeira qualidade; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses e fabricação não superior a 60 dias a contar da data de entrega.	210	PCT	ABERTA
40	030.07.03364 - FARINHA DE TRIGO ESPECIAL; enriquecida com ferro e ácido fólico, com qualidade de glúten forte, obtida da moagem de mesclas de trigos limpos e de boa qualidade; a farinha deve ter cor creme e estar livre de odores, sabores e materiais estranhos; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE DE 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses e fabricação não superior a 60 dias a contar da data de entrega.	3060	PCT	ABERTA
41	030.07.03365 - FEIJÃO CARIOCA; grupo I; feijão comum; tipo 1; classe cores; fonte de ferro e proteínas, in natura, com grãos selecionados; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses e fabricação não superior a 60 dias a contar da data de entrega.	355	PCT	ABERTA
42	030.07.03366 - FEIJÃO PRETO; grupo I; feijão comum; tipo 1; classe preto; fonte de ferro e proteínas, in natura, com grãos selecionados; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses e fabricação não superior a 60 dias a contar da data de entrega.	5	PCT	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

43	030.07.03367 - FERMENTO BIOLÓGICO; produto em pó, seco, destinado para o preparo de pães; acondicionado em EMBALAGEM COM 10g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	2020	UN	ABERTA
44	030.07.03368 - FERMENTO QUÍMICO EM PÓ; ingredientes básicos: amido de milho ou fécula de mandioca, fosfato de monocalcico e bicarbonato de sódio; acondicionado em EMBALAGEM COM 250g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	720	UN	ABERTA
45	030.07.03369 - FRUTAS CRISTALIZADAS; cortadas em cubos; composição: mamão verde, mamão vermelho, laranja, açúcar, regulador de acidez ácido cítrico e conservantes sorbato de potássio e benzoato de sódio; acondicionado em EMBALAGEM COM 100g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	240	UN	ABERTA
46	030.07.03370 - FUBÁ MIMOSO; produto fabricado a partir de matérias primas são e limpas, obtido a partir da moagem adequada de grãos de milho desgerminados ou não, devendo apresentar ausência de fermentação e ranço, não podendo conter glúten; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	410	PCT	ABERTA
47	030.07.03371 - GELATINA EM PÓ SEM SABOR; vegetal; incolor; acondicionado em EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 12g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	430	UN	ABERTA
48	030.07.03372 - GELATINA EM PÓ VARIOS SABORES; ingredientes: açúcar, gelatina em pó, sal, acidulante ácido fumárico, regulador de acidez citrato trissódico, aromas artificiais e corantes artificiais, não contendo glúten; acondicionado em EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 20g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1550	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

49	030.07.03373 - GELEIA DE FRUTA; ingredientes: fruta inteira ou em pedaços, açúcar, podendo conter pectina e acidulante ácido cítrico; deve conter, no mínimo, 50% de fruta na composição, isento de pedúnculo, casca, material terroso, parasitos, detritos animais ou vegetais, fermentações, nem corantes ou aromas artificiais; acondicionado em EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 230g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	385	UN	ABERTA
50	030.07.03374 - GOTAS DE CHOCOLATE AO LEITE; composição: chocolate ao leite em formato arredondado com uma base achatada em forma de gotas medindo 01 cm de diâmetro; acondicionado em EMBALAGEM COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	210	UN	ABERTA
51	030.07.03375 - IOGURTE; líquido; sabores diversos; acondicionado em EMBALAGEM COM 100g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 1 mês a contar da data de entrega.	2300	UN	ABERTA
52	030.07.03376 - LEITE CONDENSADO; acondicionado em EMBALAGEM COM 395g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	2400	UN	ABERTA
53	030.07.03377 - LEITE DE COCO; composição: produto obtido à partir da trituração e prensagem das amêndoas ou polpa albuminosa do coco maduro com ácidos graxos, rico em vitaminas e gordura saturada; acondicionado em EMBALAGEM COM 200ml; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	580	UN	ABERTA
54	030.07.03379 - LEITE EM PÓ INTEGRAL; instantâneo; enriquecido com vitaminas e ferro; ingredientes: leite em pó integral, emulsificante lecitina de soja, ferro e vitaminas, não deve conter glúten; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em EMBALAGEM COM 400g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega; o produto deve ter registro no Ministério da Agricultura.	810	UN	ABERTA
55	030.07.03380 - LEITE INTEGRAL TIPO LONGA VIDA; composição: leite integral e estabilizante; acondicionado em EMBALAGEM COM 1L; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	4100	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

56	030.07.03381 - MACARRÃO COM OVOS TIPO ESPAGUETTI; ingredientes: sêmola de trigo, com ovos, fibra de trigo, farinha de aveia, farinha de cevada, corante natural de urucum e cúrcuma; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses e fabricação não superior a 60 dias a contar da data de entrega.	410	PCT	ABERTA
57	030.07.03382 - MACARRÃO COM OVOS TIPO PARAFUSO; ingredientes: sêmola de trigo, com ovos, com fibra de trigo, farinha de aveia, farinha de cevada, corante natural de urucum e cúrcuma; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses e fabricação não superior a 60 dias a contar da data de entrega.	310	PCT	ABERTA
58	030.07.03383 - MAIONESE; emulsão cremosa obtida com ovos e vegetais, com adição de condimentos, substância comestível e sem corantes, de consistência cremosa, na cor amarelo claro, com cheiro e sabor próprio, isentos de sujidades e com seus ingredientes de preparo em perfeito estado de conservação; acondicionado em EMBALAGEM CONTENDO 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	540	UN	ABERTA
59	030.07.03384 - MANTEIGA COM SAL; composição: gordura de origem animal, leite de vaca, lactose, água, sal e rica em gordura saturada; acondicionado em EMBALAGEM COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	530	UN	ABERTA
60	030.07.03385 - MANTEIGA SEM SAL; composição: gordura de origem animal, leite de vaca, lactose, água e rica em gordura saturada; acondicionado em EMBALAGEM COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	500	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

61	030.07.03386 - MARGARINA VEGETAL; com sal; composição: óleos vegetais líquidos e interesterificados, sal, água, leite em pó desnatado reconstituído, soro de leite reconstituído, estabilizantes mono e diglicerídeos de ácidos graxos, lecitina de soja; conservadores: sorbato de potássio e benzoato de sódio, acidulante ácido cítrico, aroma idêntico ao natural de manteiga, corante betacaroteno sintético idêntico ao natural, corantes naturais de cúrcuma, com teor de 80% de lipídios; deve conter, no máximo, 60mg de sódio na porção de 10g; acondicionado em EMBALAGEM CONTENDO 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1150	UN	ABERTA
62	030.07.03387 - MILHO AMARELO PARA PIPOCA; tipo 1; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	610	PCT	ABERTA
63	030.07.03388 - MILHO REIDRATADO; em conserva de salmoura; acondicionado em LATA COM PESO LÍQUIDO DE 300g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1215	UN	ABERTA
64	030.07.03389 - MISTURA EM PÓ PARA O PREPARO DE BOLO SABOR CHOCOLATE; somente com adição de água; composição: açúcar, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, leite ou soro de leite, gordura vegetal hydrogenada, cacau, fermento químico, ovo, ou albumina de ovo em pó, aroma natural de chocolate, contendo glúten; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	120	PCT	ABERTA
65	030.07.03390 - MISTURA EM PÓ PARA O PREPARO DE BOLO SABOR COCO; somente com adição de água; composição: açúcar, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, leite ou soro de leite, gordura vegetal hydrogenada, cacau, fermento químico, ovo, ou albumina e ovo em pó, aroma natural de chocolate, contendo glúten; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	120	PCT	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

66	030.07.03391 - MISTURA EM PÓ PARA O PREPARO DE BOLO SABOR LARANJA; somente com adição de água; composição: açúcar, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, leite ou soro de leite, gordura vegetal hidrogenada, cacau, fermento químico, ovo, ou albumina e ovo em pó, aroma natural de chocolate, contendo glúten; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	120	PCT	ABERTA
67	030.07.03393 - MISTURA PARA PÃO DE QUEIJO; composição: amido modificado, gordura vegetal, condimentos preparados sabor queijo (soro de leite, sal, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, anti umectante dióxido de silício, aromatizante e realçador de sabor glutamato monossódico), queijo em pó e sal; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 250g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1150	PCT	ABERTA
68	030.07.03394 - ÓLEO DE SOJA REFINADO; alimento obtido por prensagem mecânica e/ou por solvente dos grãos de soja isento de misturas de outros óleos ou matérias estranhas ao produto; acondicionado em EMBALAGEM COM 900ml; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1152	UN	ABERTA
69	030.07.03395 - ORÉGANO; acondicionado em EMBALAGEM COM 8g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	310	UN	ABERTA
70	030.07.03396 - PÃO DE FORMA; o pão deve ser fabricado com matérias primas de primeira qualidade, é permitido na fabricação do pão matéria prima enriquecida com vitaminas e minerais, o pão deverá ter a casca fina, macia e grande quantidade de miolo; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 12 dias a contar da data de entrega.	1060	PCT	ABERTA
71	030.07.03397 - PÃO DE MEL; com cobertura sabor chocolate; ingredientes: farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico, açúcar invertido, açúcar, gordura vegetal, cacau em pó, farinha de soja integral, fermentos químicos, mel, leite em pó, fermento químico, soro de leite em pó, especiarias, estabilizante lecitina de soja, aroma natural de baunilha, emulsificantes e conservantes; acondicionado em PACOTE COM 200g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1260	PCT	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

72	030.07.03398 - PÃO TIPO BISNAGUINHA; o pão deve ser fabricado com matérias primas de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação, é permitido na fabricação do pão matéria prima enriquecida com vitaminas e minerais, deve também conter em sua composição ovos, gordura vegetal e leite integral; isento de matéria terrosa e outros tipos de pragas; acondicionado em PACOTE COM 300g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 15 dias a contar da data de entrega.	880	PCT	ABERTA
73	030.07.03399 - POLPA DE TOMATE; ingredientes: tomate, açúcar e sal; acondicionado em EMBALAGEM COM 520g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	370	UN	ABERTA
74	030.07.03400 - POLVILHO AZEDO; grupo I, fécula de mandioca, textura fina; acondicionado em PACOTE COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	360	PCT	ABERTA
75	030.07.03401 - POLVILHO DOCE; grupo I, fécula de mandioca, textura granulada e azeda; acondicionado em PACOTE COM 500g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	360	PCT	ABERTA
76	030.07.03402 - QUEIJO PARMESÃO RALADO; acondicionado em EMBALAGEM COM 50g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	520	UN	ABERTA
77	030.07.03404 - REQUEIJÃO; ingredientes: leite, creme de leite, sal, fermento lácteo, estabilizantes e conservantes, não contendo glúten e outros ingredientes permitidos; acondicionado em EMBALAGEM COM 200g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega; o produto deve ter registro no Ministério da Agricultura e inspecionado pelo S.I.F.	620	UN	ABERTA
78	030.07.03405 - SAL REFINADO; iodado, beneficiado, isenta de sais de cálcio e magnésio, impurezas orgânicas, areia e fragmentos de rocha; o produto moído deverá passar totalmente por peneira 20; acondicionado em PACOTE COM 1Kg; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	215	PCT	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

79	030.07.03406 - SARDINHA; em óleo comestível; acondicionada em LATA COM PESO LÍQUIDO DE 125g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	900	UN	ABERTA
80	030.07.03407 - SELETA DE LEGUMES; composição: ervilha, batata, cenoura e salmoura (água e sal); acondicionado em EMBALAGEM COM PESO DRENADO DE 200g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	1500	UN	ABERTA
81	030.07.03408 - SUCO CONCENTRADO DE FRUTA SABOR ABACAXI; produto pasteurizado não fermentado e não alcoólico; ingrediente: água, suco de abacaxi concentrado, sem adição de açúcar, conservante benzoato de sódio e metabissulfito de sódio, acidulante ácido cítrico, estabilizante goma gelana, não contendo glúten; acondicionado em EMBALAGEM COM 500ml; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	830	UN	ABERTA
82	030.07.03409 - SUCO CONCENTRADO DE FRUTA SABOR GOIABA; produto pasteurizado não fermentado e não alcoólico; ingrediente: água, suco de goiaba concentrado, sem adição de açúcar, conservante benzoato de sódio e metabissulfito de sódio, acidulante ácido cítrico, estabilizante goma gelana, não contendo glúten; acondicionado em EMBALAGEM COM 500ml; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	830	UN	ABERTA
83	030.07.03410 - SUCO CONCENTRADO DE FRUTA SABOR MARACUJÁ; produto pasteurizado não fermentado e não alcoólico; ingrediente: água, suco de maracujá concentrado, sem adição de açúcar, conservante benzoato de sódio e metabissulfito de sódio, acidulante ácido cítrico, estabilizante goma gelana, não contendo glúten; acondicionado em EMBALAGEM COM 500ml; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	830	UN	ABERTA
84	030.07.03473 - MILHO PARA CANJICA – TIPO 1 – Ingredientes: Canjica de milho branco. Isento de sujidades, parasitas e larvas. Após cozimento deverá ter consistência macia. Acondicionado em embalagem plástica transparente atóxica de 500 g com validade mínima de 4 meses a contar da data da entrega. Qualidade equivalente ou superior as marcas: Yoki, Hikari e Kisabor.	280	PCT	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

85	030.07.03584 - MASSA PARA PIZZA; tipo mini pizza; resfriada; transportado e conservado em temperatura entre 1 e 10°C; composta de farinha de trigo enriquecida c/ferro e ácido fólico, água, óleo, fermento, açúcar; sal e outros ingredientes permitidos; embalagem primária plástica, contendo 10 unidades atóxica e lacrada; embalagem secundária caixa de papelão reforçada; com validade mínima de 02 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 344/02, RDC 273/05, RDC 14/14 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos admin. determinados pela ANVISA.	120	PCT	ABERTA
86	030.07.03590 - PAÇOCA; formato tablete (retangular);com 50 unidades, composta de açúcar, amendoim, fécula de mandioca, sal e outros ingredientes permitidos; com peso mínimo de 20 gramas cada paçoca; embalagem primária plástica atóxica e lacrada, embalagem individual; embalagem secundária pote plástico lacrado; com validade mínima de 07 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 172/03, RDC 14/14 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA.	360	PCT	ABERTA
87	030.07.03591 - PÉ DE MOLEQUE; tradicional, com 50 unidades,com textura crocante; composto de amendoim, açúcar cristal, fermento químico e outros ingredientes permitidos; com peso mínimo de 16 gramas cada; embalagem primária plástica atóxica e lacrada, embalagem individual; embalagem secundária pote plástico; com validade mínima de 05 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 172/03, RDC 14/14 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA.	410	PCT	ABERTA
88	030.07.03593 - PREPARADO PARA CREME DE CHANTILY; em embalagem com no mínimo 400ml; composto de água, gordura vegetal hidrogenada; açúcar, estabilizantes, umectante; corante natural e aromatizante; com validade de 6 meses a partir da data da entrega; embalagem primária caixa cartonada aluminizada; acondicionada em caixa de papelão reforçado; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 273 de 22 de setembro de 2005 e suas alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos proced.administrativos determinados pela ANVISA.	740	UN	ABERTA
89	030.07.03595 - REFRIGERANTE 2 LITROS; em fardo de 12 unidades; sabores variados; composto de água gaseificada, extrato de semente de guaraná, corante caramelo, edulcorante; conservante e outros ingredientes permitidos; embalagem primária plástica de lacrada; com validade mínima de 05 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a Instrução Normativa 19/13 (MAPA), Decreto 6.871/09, Portaria MAPA 123/21, RDC 05/07; RDC 331/19, IN 60/19, RDC 259/02, RDC 360/03 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos proced. adm. determinados pelo MAPA e ANVISA.	620	FD	ABERTA
90	030.07.03596 - CASQUINHA PARA SORVETE DE MASSA; embalagem de papelão, contendo 100 unidades.	202	CX	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

91	030.07.03597 - COBERTURA LÍQUIDA PARA SORVETE SABOR CHOCOLATE; com embalagem de garrafa plástica pesando 1,3kg.	52	UN	ABERTA
92	030.07.03598 - COBERTURA LÍQUIDA PARA SORVETE SABOR CARAMELO; com embalagem de garrafa plástica pesando 1,3kg.	52	UN	ABERTA
93	030.07.03599 - COBERTURA LÍQUIDA PARA SORVETE SABOR MORANGO; com embalagem de garrafa plástica pesando 1,3kg.	52	UN	ABERTA
94	030.07.03600 - MASSA PRONTA PARA PASTEL; em rolo contendo 1kg.	115	RL	ABERTA
95	030.07.03602 - PÃO PARA HOT DOG; pacote com no mínimo 4 unidades.	360	PCT	ABERTA
96	030.07.03603 - PÃO PARA HAMBÚRGUER; pacote com no mínimo 4 unidades.	360	PCT	ABERTA
97	030.07.03611 - CONFEITO GRANULADO SABOR CHOCOLATE- Ingredientes: Açúcar, amido de milho, cacau em pó, emulsificante e outras substâncias permitidas. Embalagem de 130g a 150g. Validade mínima de 12 meses da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes. Qualidade equivalente ou superior da marca: Dori, Mil Cores- Mavalério	250	PCT	ABERTA
98	030.07.03650 - CORANTE ALIMENTÍCIO LÍQUIDO 10 ML CADA UNIDADE (VERMELHO, VERDE, AZUL)	50	UN	ABERTA
99	030.07.03651 - SAGU 500 GRAMAS CADA UNIDADE	20	KG	ABERTA
100	030.07.03812 - SORVETE SABOR CHOCOLATE; em massa; 2 litros; composto de água, açúcar, leite em pó desnatado, soro de leite, gordura vegetal, polpa de morango, emulsificante; aromatizante e outros ingredientes permitidos; transportado e conservado a uma temperatura mínima de -18°C; embalagem primária própria para acondicionamento de sorvetes de massa; com validade mínima de 22 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 266/05, RDC 03/07 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA.	120	UN	ABERTA
101	030.07.03813 - SORVETE SABOR MORANGO; em massa; 2 litros; composto de água, açúcar, leite em pó desnatado, soro de leite, gordura vegetal, polpa de morango, emulsificante; aromatizante e outros ingredientes permitidos; transportado e conservado a uma temperatura mínima de -18°C; embalagem primária própria para acondicionamento de sorvetes de massa; com validade mínima de 22 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 266/05, RDC 03/07 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA.	120	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

102	030.07.03814 - SORVETE SABOR NAPOLITANO; em massa; 2 litros; composto de água, açúcar, leite em pó desnatado, soro de leite, gordura vegetal, polpa de morango, emulsificante; aromatizante e outros ingredientes permitidos; transportado e conservado a uma temperatura mínima de -18°C; embalagem primária própria para acondicionamento de sorvetes de massa; com validade mínima de 22 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 266/05, RDC 03/07 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA.	120	UN	ABERTA
103	030.07.03952 - ALHO, CEBOLA E SALSA DESIDRATADOS - Ingredientes: Alho, cebola e salsa desidratados. Sem adição de sal, aditivos, conservantes e corantes. Embalagem plástica, atóxica, com peso de 40 a 500g contendo dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação, data de validade. Validade mínima de 6 (seis) meses da entrega do produto.	500	KG	ABERTA
104	030.07.04046 - CORANTE ALIMENTÍCIO LÍQUIDO 10 ML CADA UNIDADE (AZUL, VERMELHO, AMARELO)	50	UN	ABERTA
105	030.07.04066 - COCO RALADO SECO OU ÚMIDO; de baixo teor de gordura, branco, puro, sem qualquer adição, com no mínimo 60% de gordura, cheiro característico; EMBALAGEM COM 100g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	720	UN	ABERTA
106	030.07.04067 - REFRESCO EM PÓ; sabores variados; acondicionado em EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 18g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	400	UN	ABERTA
107	030.07.04068 - MASSA PARA PIZZA; semi-pronta; resfriada; transportado e conservado em temperatura adequada conforme instruções do fabricante; composta de farinha de trigo enriquecida c/ferro e ácido fólico, água, óleo, fermento, açúcar; sal e outros ingredientes permitidos; acondicionado em EMBALAGEM LACRADA COM 2 UNIDADES; com validade mínima de 02 meses a contar da data de entrega; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes.	100	PCT	ABERTA
108	030.07.04069 - PINGO DE LEITE; tradicional; em formato de tablete; composto de leite, açúcar e outros ingredientes permitidos; acondicionado em EMBALAGEM COM PESO TOTAL DE 500g contendo doces embalados individualmente com peso mínimo entre 10 e 20 gramas cada; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	510	PCT	ABERTA
109	030.07.04070 - COCADA; tradicional; branca; composta de açúcar, coco, glucose, conservante e outros ingredientes permitidos; em barra; acondicionado em EMBALAGEM COM PESO TOTAL DE APROXIMADAMENTE 1KG contendo doces embalados individualmente com peso mínimo entre 20 e 30 gramas cada; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	505	PCT	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

110	030.07.04071 - FLOCOS DE ARROZ; composto por farinha de arroz, açúcar, sal, antiumectante arbonato de cálcio, emulsificante e ácidos graxos; ideal para recheios de ovos de páscoa, bombons e tabletes; acondicionado em PACOTE CONTENDO ENTRE 400g e 500g.	70	PCT	ABERTA
111	030.07.03411 - UVA PASSA; composto por uva escura sem semente; acondicionado em PACOTE COM 100g; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	20	PCT	RESERVADA
112	030.07.03412 - VINAGRE BRANCO; produzido da fermentação acética de vinho branco, produto translúcido e de cor, sabor e odor característicos; acondicionado em EMBALAGEM COM 750ml; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; em conformidade com as legislações vigentes; o produto deverá ter validade de no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	210	UN	RESERVADA
113	030.07.03810 - TEMPERO LOURO EM FOLHAS; sãs, limpas e secas; 100%; acondicionado em embalagem de no mínimo 4g, com ausência de sujidades, parasitas e larvas, o rótulo deve conter data de fabricação e data de validade.	240	PCT	RESERVADA
114	030.07.03811 - TEMPERO PIMENTA DO REINO MOÍDA; 100%; acondicionada em embalagem primária de no mínimo 30g. Deve constar na embalagem informações conforme legislação vigente, data de fabricação e data de validade.	240	PCT	RESERVADA

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 38 do Decreto Municipal nº 3.502/2023.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Das especificações técnicas complementares do objeto:

1.4.1. Especificações técnicas complementares dos produtos a serem adquiridos

Item	Produto	Especificação técnica complementar
90	CASQUINHA PARA SORVETE DE MASSA	Formato de cone, tamanho de aproximadamente 15 cm de altura e boca com aproximadamente 6 cm de diâmetro, massa em wafer assada, embalagem de papelão, contendo 100 unidades.

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

95	PÃO PARA HOT-DOG	Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, açúcar, sal, fermento biológico, e gordura vegetal, textura: macio e fofinho, sabor levemente adocicado (com sabor característico de pão de hot-dog), com aproximadamente 50g por unidade, pães inteiros, sem amassados ou deformações, pão isento de gordura transgênica, pão bem assado mas não queimado, pacote com no mínimo 4 unidades.
96	PÃO PARA HAMBÚRGUER	Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, açúcar, sal, fermento biológico, e gordura vegetal, com aproximadamente 90 g por unidade, redondo, levemente adocicado (característico de pão de hambúrguer), pães inteiros, sem amassados ou deformações, pão isento de gordura transgênica, pão bem assado mas não queimado pacote com no mínimo 4 unidades.
99	SAGU 500 GRAMAS CADA UNIDADE	Sagu tipo "pérola", Composição principal: fécula de mandioca, cor branca ou levemente translúcida, livre de coloração anormal ou manchas, textura firme sem partes quebradiças ou desintegradas, embalagem com 500 gramas

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021**Observações legais:** consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.**2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme extrato demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO****Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021**Observações legais:** deverá considerar todo o ciclo de vida do objeto.**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, no item 8.**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021**4.1.** Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:

Rua José Antônio de Campos, nº 250

Centro – Registro, SP

licitacao@registro.sp.gov.brwww.registro.sp.gov.br

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

4.1.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o termo de referência destina os **itens 111, 112, 113 e 114** exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), só podendo participar dos itens da cota reservada as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes do edital, do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

4.2. Da exigência de apresentação de amostras:

- 4.2.1.** As empresas declaradas vencedoras, deverão apresentar **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após comunicado via sistema eletrônico, 01 (uma) amostra de cada item**, devidamente identificada com o nome da empresa, de acordo com a especificação do edital, termo de referência, estudo técnico preliminar e proposta ofertada.
- 4.2.2.** O Endereço para entrega das amostras: Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP: 11.900-000. Fica o licitante responsável por todas as despesas decorrentes da entrega dos produtos.
- 4.2.3.** A amostra deverá estar dentro da embalagem original, não havendo necessidade de ser apresentada a embalagem completa, uma única unidade dentro de sua embalagem original será considerada válida, desde que não prejudique a sua análise e contenha a sua descrição de modo a comprovar o atendimento ao solicitado em edital.
- 4.2.4.** É de competência da licitante a entrega das amostras. A Prefeitura Municipal de Registro não se responsabilizará por eventuais danos ocorridos durante o transporte e efetiva entrega.
- 4.2.5.** Recebidas as amostras, será estipulada uma data e horário para a ocorrência da sessão pública de análise de amostras, a qual será divulgada aos licitantes e demais interessados em acompanhar a análise, no chat do portal BNC e através de comunicado disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Registro.
- 4.2.6.** A sessão pública de análise das amostras será realizada na Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras e Licitações, sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP.
- 4.2.7.** Somente serão analisadas as amostras, para fins de verificação de conformidade com as especificações mínimas exigidas neste edital, termo de referência e estudo técnico preliminar, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação das amostras para cada item ofertado.
- 4.2.8.** A análise em questão será realizada por equipe técnica a ser designada para a licitação.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

4.2.9. Para fins de análise, será verificada a compatibilidade do produto ofertado com os descritivos do edital, sendo considerados os seguintes fatores:

4.2.9.1. Compatibilidade da marca da amostra com a marca da proposta;

4.2.9.2. Conformidade das especificações mínimas solicitadas no termo de referência e estudo técnico preliminar;

4.2.9.3. Qualidade;

4.2.9.4. Compatibilidade com normas de segurança e outros órgãos fiscalizadores aplicáveis aos produtos analisados;

4.2.10. A critério do Pregoeiro, poderá a Prefeitura realizar teste sensorial que deverá ser realizado por uma equipe de 10 a 15 pessoas, composta por: membros do CAE, nutricionistas da alimentação escolar, merendeiros e pessoas maiores de 21 anos que participem da comunidade escolar, devidamente registradas como membros da equipe de avaliação sensorial em processo licitatório. Para ser considerado aprovado, 85% dos membros deverão aceitar o produto após avaliarem sabor, cor, textura e aroma de cada item. Após, será elaborado relatório de avaliação sensorial assinado por todos os membros e pelo nutricionista responsável técnico. Poderão acompanhar os testes representantes da empresa devidamente credenciado para tal.

4.2.11. Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade e deverão atender as normas do Inmetro e ou ABNT e ou Anvisa/MS e o Código de Defesa do Consumidor.

4.2.12. Independentemente deste procedimento adotado, o Município poderá, se entender necessário, solicitar a proponente vencedora, às suas expensas, laudos que comprovem as especificações exigidas.

4.2.13. Concluída a análise, a equipe técnica emitirá um parecer de aprovação ou reprovação das amostras, explanando os motivos em caso de reprovação.

4.2.14. O parecer do qual se refere o item acima será disponibilizado no Portal da Bolsa Nacional de Compras (BNC) e no site da Prefeitura Municipal de Registro.

4.2.15. Caso a empresa seja desclassificada com relação à amostra, será feita a negociação com o segundo melhor preço e analisados os documentos de habilitação, devendo esta apresentar amostra do produto ofertado, e assim sucessivamente, até a declaração do vencedor do item.

4.2.16. Havendo reprovação de alguma das amostras, a desclassificação se dará apenas com relação ao item, resguardando o direito da empresa com relação à(s) demais amostra(s) aprovada(s).

4.2.17. Em caso de não apresentação das amostras, a empresa poderá sofrer as penalidades previstas no [Decreto Municipal 3.685/2024](#).



4.2.18. A(s) amostra(s) do(s) vencedor(es) não será(ão) devolvida(s), as demais ficarão disponíveis para retirada durante o período de 10 (dez) dias após a publicação da homologação, na Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras e Licitações sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP.

4.2.19. A Prefeitura Municipal de Registro não se responsabilizará pelos casos que em razão de testes, a(s) amostra(s) perca(m) sua(s) condição(ões) original(is).

4.3. Dos documentos como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços):

4.3.1. Após a homologação e como condição para elaboração da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura convocará as adjudicatárias mediante ofício via plataforma 1Doc para que, num prazo de até 02 (dois) dias úteis apresente os seguintes documentos por e-mail e-mail:

a) **“Licença de funcionamento”** ou **“Alvará Sanitário”**, expedida pela Secretaria de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal (local) da sede do licitante, dentro do prazo de validade.

* Caso a revalidação da licença de funcionamento do presente exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentar a licença de funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação, sendo necessário que tenha sido requerida nos primeiros 120 dias de cada exercício, conforme disposto no Art. 22 do Decreto nº 74.170/74.

* Caso a empresa seja isenta, deverá apresentar comprovação.

4.3.2. Os documentos serão analisados pela equipe de apoio formada pelos técnicos designados para a licitação, sendo emitido parecer favorável em caso de atendimento às exigências do edital e termo de referência.

4.3.3. O descumprimento obrigará esta Prefeitura a não elaborar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

4.3.4. Após atendimento às exigências elencadas acima, será(ão) formalizada(s) a(s) Ata(s) de Registro de Preços e Termo(s) de Ciência e Notificação.

4.4. Da garantia da contratação:

4.4.1. Para a licitação em questão não haverá a exigência de garantia contratual nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

4.5. Da subcontratação:

4.5.1. Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

5.1. Da entrega:

5.1.1. O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados mediante Ata de Registro de Preços, deverá ser realizado após apresentação da Nota de Empenho ou Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à detentora da Ata de Registro de Preços as notas de empenho/notas de empenho parciais, nos termos do artigo 95, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. As notas de empenho e notas de empenho parciais poderão ser encaminhadas à detentora da ata mediante os seguintes meios: e-mail no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente à critério da Administração.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho.

5.1.4. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço das Secretarias requisitantes:

SETOR	ENDEREÇO
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração - Central	Rua Nakatsugawa, nº 173 – Vila Tupy – Registro/SP - CEP 11900-000 – Tel.: (13) 3828-1086
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde	Rua Nery de Almeida Mendes, nº 50 – Vila Alvorada - Registro/SP - CEP 11900-000 – Tel.: (13) 3822-6189
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua São Francisco Xavier, nº 165 (ao lado da Igreja Matriz) – Registro/SP - CEP 11900-000 – Tel.: (13) 3828-2050
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 – Centro - Registro/SP - CEP 11900-000 – Tel.: (13) 3828-2550
Merenda Escolar	Av. Estados Unidos, nº 305 – Vila Nova Ribeira (Divisão de Gestão de Políticas Públicas da Alimentação Escolar)



5.1.4.1. O(s) local(is) de entrega indicado(s) acima poderá(ão) ser alterado(s) conforme indicação do setor requisitante interessado.

5.1.5. Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da detentora da ata, no local indicado pelo setor requisitante, no horário entre 08h30min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, correndo por conta da detentora da ata as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

5.1.6. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7. Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas na nota de empenho ou nota de empenho parcial, de acordo com as especificações constantes no presente termo de referência, no estudo técnico preliminar, no instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo.

5.1.8. Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade constante da embalagem, que deverá constar também a procedência, os ingredientes, as instruções de uso do produto, marca, data de fabricação, número do lote, devendo os produtos ser entregues isentos de material terroso, parasita, mofo e quaisquer substâncias nocivas.

5.1.9. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (6 (seis) meses) do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.2. Da garantia dos produtos:

5.2.1. O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

5.2.2. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.2.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

5.3. Dos direitos e das obrigações:

5.3.1. Dos direitos:

- 5.3.1.1. Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

5.3.2. Das obrigações do contratante:

- 5.3.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;
- 5.3.2.2. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 5.3.2.3. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
- 5.3.2.4. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- 5.3.2.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- 5.3.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

5.3.3. Das obrigações da contratada:

- 5.3.3.1. Fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- 5.3.3.2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- 5.3.3.3. Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- 5.3.3.4. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 5.3.3.5.** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- 5.3.3.6.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- 5.3.3.7.** Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- 5.3.3.8.** Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 5.3.3.9.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- 5.3.3.10.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 5.3.3.11.** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- 5.3.3.12.** Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- 5.3.3.13.** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- 5.3.3.14.** A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;
- 5.3.3.15.** Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:

6.2.1. Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.2.1.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- 6.2.1.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.2.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- 6.2.1.4.** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- 6.2.1.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

- 6.2.1.6. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- 6.2.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- 6.2.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- 6.2.1.9. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Secretaria Municipal de Administração

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr. João Mitsuji Sakô

Secretaria Municipal de Assistência Social

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr. Fábio Cardoso Junior

Secretaria Municipal de Educação

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sra. Michele Cristina Alves Bento

Secretaria Municipal de Saúde

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sra. Claudinelly Maria das Neves Moraes Zaghi

- 6.2.2. **Fiscalização técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

- 6.2.2.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 6.2.2.2.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.2.2.3.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.2.2.4.** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.2.2.5.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- 6.2.2.6.** Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- 6.2.2.7.** Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 6.2.2.8.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
- 6.2.2.9.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Secretaria Municipal de Administração

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. Cássio Ribeiro Valença

Secretaria Municipal de Assistência Social

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. Roger Senne da Cruz

Secretaria Municipal de Educação

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. Paulo Roberto Mendes

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

Secretaria Municipal de Saúde

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. Leonardo Pinto da Cunha Filho

6.2.3. Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- 6.2.3.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.2.3.2.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.2.3.3.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 6.2.3.4.** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.2.3.5.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e
- 6.2.3.6.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Secretaria Municipal de Administração

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. Claudicir Alves Vassão

Secretaria Municipal de Assistência Social

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sra. Jéssica Lopes Batista

Secretaria Municipal de Educação

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. César Augusto Lemos Cará



Secretaria Municipal de Saúde

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo a Sra. Alline Yamazaki Nagae dos Reis

6.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021

7.1. Do recebimento:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.

7.1.1.1. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) úteis dias úteis, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado elaborado pelo gestor do contrato.

7.1.2.1. A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.

7.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Do pagamento:

7.2.1. Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

7.2.2. As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

7.2.3. A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

7.2.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.

7.2.5. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "h", da Lei Federal nº 14.133/2021

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica:

- a)** No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



- c) No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

8.2.3. Declaração obrigatória (seguir modelo do anexo III do edital):

- a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

- c) nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "i", da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "j", da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1. O processo licitatório em questão tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme artigo 16, inc. II da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

10.2. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e seguintes categorias econômicas: 3.3.90.30. A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade do setor requisitante.

Registro, 11 de agosto de 2025.

RICARDO FERREIRA HIRAIDE

Agente Administrativo

JOÃO MITSUJI SAKÔ

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA****À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.367/2025****OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO.**

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____, **DECLARO** que:

- a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c) nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

Local, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ANEXO IV INFORMAÇÕES ADICIONAIS****À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.367/2025****OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO.**

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____, declaro que as informações abaixo prestadas são verdadeiras e de que tenho pleno conhecimento que serão disponibilizadas para acesso público:

- a) _____ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, assinará a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação.
- b) Indicação de e-mail institucional: _____
- c) **Dados bancários da empresa:** Banco _____ Agência _____ e Conta Corrente _____.

Local, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e cinco, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXX, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de _____ Pessoas _____ Físicas sob o nº _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023 e Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 050/2025** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO II** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta.

1 DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO**, especificado no **ANEXO II - Termo de Referência**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UNID.	TIPO COTA	MARCA	MODELO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1								

3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**3.1.** Da entrega:

3.1.1. O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados mediante Ata de Registro de Preços, deverá ser realizado após apresentação da Nota de Empenho ou Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à detentora da Ata de Registro de Preços as notas de empenho/notas de empenho parciais, nos termos do artigo 95, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.2. As notas de empenho e notas de empenho parciais poderão ser encaminhadas à detentora da ata mediante os seguintes meios: e-mail no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente à critério da Administração.

3.1.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho.

3.1.4. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço das Secretarias requisitantes:

SETOR	ENDEREÇO
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração - Central	Rua Nakatsugawa, nº 173 – Vila Tupy – Registro/SP - CEP 11900-000 – Tel.: (13) 3828-1086
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde	Rua Nery de Almeida Mendes, nº 50 – Vila Alvorada - Registro/SP - CEP 11900-000 – Tel.: (13) 3822-6189
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua São Francisco Xavier, nº 165 (ao lado da Igreja Matriz) – Registro/SP - CEP 11900-000 – Tel.: (13) 3828-2050
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 – Centro - Registro/SP - CEP 11900-000 – Tel.: (13) 3828-2550
Merenda Escolar	Av. Estados Unidos, nº 305 – Vila Nova Ribeira (Divisão de Gestão de Políticas Públicas da Alimentação Escolar)

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

3.1.4.1. O(s) local(is) de entrega indicado(s) acima poderá(ão) ser alterado(s) conforme indicação do setor requisitante interessado.

3.1.5. Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da detentora da ata, no local indicado pelo setor requisitante, no horário entre 08h30min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, correndo por conta da detentora da ata as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

3.1.6. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.7. Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas na nota de empenho ou nota de empenho parcial, de acordo com as especificações constantes no presente termo de referência, no estudo técnico preliminar, no instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo.

3.1.8. Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade constante da embalagem, que deverá constar também a procedência, os ingredientes, as instruções de uso do produto, marca, data de fabricação, número do lote, devendo os produtos ser entregues isentos de material terroso, parasita, mofo e quaisquer substâncias nocivas.

3.1.9. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (6 (seis) meses) do prazo total recomendado pelo fabricante.

3.2. Da garantia dos produtos:

3.2.1. O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

3.2.2. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

3.2.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

3.3. Dos direitos e das obrigações:

3.3.1. Dos direitos:

3.3.1.1. Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

3.3.2. Das obrigações do contratante:

3.3.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;

3.3.2.2. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

3.3.2.3. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;

3.3.2.4. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

3.3.2.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

3.3.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

3.3.3. Das obrigações da contratada:

3.3.3.1. Fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;



- 3.3.3.2.** Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- 3.3.3.3.** Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- 3.3.3.4.** Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.3.3.5.** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- 3.3.3.6.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- 3.3.3.7.** Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- 3.3.3.8.** Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 3.3.3.9.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- 3.3.3.10.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 3.3.3.11.** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- 3.3.3.12.** Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;



- 3.3.3.13.** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- 3.3.3.14.** A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;
- 3.3.3.15.** Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;

4 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

- 4.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2.** As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:
- 4.2.1. Gestão do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 4.2.1.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;



- 4.2.1.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 4.2.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- 4.2.1.4.** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- 4.2.1.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos;
- 4.2.1.6.** Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- 4.2.1.7.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- 4.2.1.8.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e



- 4.2.1.9.** Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Secretaria Municipal de Administração

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr. João Mitsuji Sakô

Secretaria Municipal de Assistência Social

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr. Fábio Cardoso Junior

Secretaria Municipal de Educação

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sra. Michele Cristina Alves Bento

Secretaria Municipal de Saúde

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sra. Claudinelly Maria das Neves Moraes Zaghi

- 4.2.2. Fiscalização técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- 4.2.2.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 4.2.2.2.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

- 4.2.2.3.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 4.2.2.4.** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 4.2.2.5.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- 4.2.2.6.** Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- 4.2.2.7.** Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 4.2.2.8.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
- 4.2.2.9.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Secretaria Municipal de Administração

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. Cássio Ribeiro Valença

Secretaria Municipal de Assistência Social

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. Roger Senne da Cruz

Secretaria Municipal de Educação

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. Paulo Roberto Mendes



Secretaria Municipal de Saúde

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. Leonardo Pinto da Cunha Filho

4.2.3. Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- 4.2.3.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- 4.2.3.2.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 4.2.3.3.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 4.2.3.4.** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 4.2.3.5.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e
- 4.2.3.6.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Secretaria Municipal de Administração

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. Claudicir Alves Vassão

Secretaria Municipal de Assistência Social

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sra. Jéssica Lopes Batista

Secretaria Municipal de Educação

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. César Augusto Lemos Cará

Secretaria Municipal de Saúde

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo a Sra. Alline Yamazaki Nagae dos Reis

- 4.3.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

5 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021

5.1. Do recebimento:

- 5.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.

- 5.1.1.1.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) úteis dias úteis, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 5.1.2.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado elaborado pelo gestor do contrato.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

5.1.2.1. A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.

5.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.

5.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2. Do pagamento:

5.2.1. Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

5.2.2. As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

5.2.3. A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

5.2.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.

5.2.5. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.



6 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

6.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Registro.

6.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

7 A ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme [Decreto Municipal nº 3560/2023](#).

8 VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

9 VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, (..... a), condicionada à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

9.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

9.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Prefeitura Municipal de Registro por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.1. O instrumento contratual de que trata o **subitem 9.2.** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

9.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a impossibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

9.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e no [Decreto Municipal nº 3.685/2024](#).

9.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

9.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

9.7.1. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item **9.7**, fica facultado à Administração convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



9.7.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

10 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2. O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante à Prefeitura Municipal de Registro, através do Protocolo Online, disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados, conforme [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#).

10.2.1. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias:

10.2.1.1. fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

10.2.1.2. consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.



10.3. Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 (doze) meses, na forma prevista no artigo 16 do [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#), os preços registrados serão reajustados com base no índice IPCA-IBGE.

11 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



11.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do **item 12.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no **item 9.7.1**.

11.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do **item 12.4**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.2.5. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

12.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.4**, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes, observada a ordem de classificação.

12.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

12.4.1. Por razão de interesse público;

12.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

12.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do [Decreto Municipal nº 3.560/2023](#).

13 DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

13.3. O [Decreto Municipal 3.685/2024](#) dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

14 CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

14.2. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), que deram origem a esta Ata de Registro de Preços, farão parte integrante desta, independentemente de transcrição.

14.3. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Prefeito Municipal
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
P/ FORNECEDOR

Testemunhas:

Nome:
R.G.:

Nome:
R.G.:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

**ANEXO VI** **MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

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 nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**Pelo contratante:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

ANEXO VII

CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2025

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS PARA PAGAMENTOS/2025

MES: Janeiro			1º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			17/01
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			23/01
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>			29/01
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>			30/01

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	31/01	06/02	17/02
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/02	14/02	21/02
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	10/02	19/02	26/02
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/02	20/02	27/02

MES: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/02	11/03	18/03
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/03	14/03	21/03
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	12/03	19/03	26/03
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	13/03	20/03	27/03

MES: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/03	08/04	16/04
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/04	14/04	23/04
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	08/04	17/04	28/04
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	09/04	22/04	29/04

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/04	09/05	19/05
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/05	14/05	23/05
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/05	19/05	28/05
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	12/05	20/05	29/05

MES: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/05	06/06	16/06
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/06	12/06	24/06
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/06	17/06	26/06
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/06	18/06	27/06

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/06	09/07	18/07
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/07	15/07	24/07
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/07	18/07	29/07
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/07	21/07	30/07

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/07	08/08	18/08
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/08	14/08	22/08
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	08/08	19/08	27/08
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/08	20/08	28/08

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/08	09/09	17/09
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/09	15/09	23/09
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/09	18/09	26/09
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/09	19/09	29/09

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/09	08/10	16/10
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/10	14/10	23/10
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/10	17/10	29/10
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/10	20/10	30/10

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/10	07/11	14/11
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/11	13/11	19/11
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	10/11	18/11	26/11
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/11	19/11	27/11

MÊS: Dezembro	1º PAGTO	RESTOS A PAGAR
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/11	11/12
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	08/12	
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	16/12	<u>A PARTIR DE 2026</u>
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	17/12	<u>A PARTIR DE 2026</u>

* Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 11 de dezembro só serão aceitos mediante justificativa da 2024 responsável e autorização do Diretor Geral de Fazenda e Orçamento.

** Obs: Informamos que as Notas Fiscais de Serviços (NFS-e) que tenham retenção de INSS emitidas pelos fornecedores serão aceitas, no máximo, até o dia 08 do mês subsequente à sua emissão, respeitando o cronograma de pagamento. Isso devido à obrigação que o município tem de enviar a EFD - Reinf (conforme Instrução Normativa RFB nº 2043 de 12/08/2021) dentro do prazo, não sendo possível abrir exceções.

Registro (SP) 03 de janeiro de 2025.

Octávio Forti Neto
Diretor Geral de Fazenda e Orçamento

Bruno José de Oliveira
Diretor de Políticas Públicas de Finanças