



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



CRENCIAMENTO Nº 01/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 12/2024
PROCESSO Nº 59/2024
EDITAL Nº 28/2024

OBJETO ¹
Credenciamento de empresas especializadas no recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA.

TIPO	FORMA DE CONTRATAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO	INEXIGIBILIDADE

RECEBIMENTO DO REQUERIMENTO E DEMAIS DOCUMENTOS	
DATA²: 08/05/204 até 08/12/2024	
HORÁRIO:	das 8:00 hs. as 11:00 hs e das 13:00 hs às 17:00 hs (Horário de Brasília)
LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Timburi, e-mail licitacao@timburi.sp.gov.br
RECEBIMENTO DO REQUERIMENTO:	Até 17:00 horas do dia 08/12/2024

REGISTRO DE PREÇO:	INSTRUMENTO CONTRATUAL:	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	FORMA DE ADJUDICAÇÃO:
NÃO	SIM	Apresentação dos Documentos de Habilitação	GLOBAL

LIC. EXCLUSIVA ME/EPP:	RESERVA COTA ME/EPP:	ITENS EXCLUSIVOS	EXIGE AMOSTRA/DEM:
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

IMPUGNAÇÕES ATÉ:
Dia 14/05/2024



"Janela do Poente"

Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



SUMÁRIO

1.	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	
2.	DO OBJETO.....	
3.	DA INSCRIÇÃO E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO.....	
4.	DA ANÁLISE DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.....	
5.	DA HABILITAÇÃO	
6.	DOS RECURSOS	
7.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	
8.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	
9.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	
10.	DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO	
11.	DAS REGRAS GERAIS DE MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	
12.	DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO.....	
13.	DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO.....	
14.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	

ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



PREÂMBULO

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO

Credenciamento nº 01/2024 - Condições Gerais e Contratuais

Torna-se público que o(a) Município de Timburi/SP, por meio do(a) prefeito municipal, Silvio Cesar Savogin Polo, realizará chamamento público para credenciamento de interessados que cumprirem todas as regras e condições de habilitação deste edital, na forma de Compra Direta, modalidade INEXIGIBILIDADE, para Credenciamento de empresas especializadas no recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA., nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 2748/2023 e demais normas aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Período de Recebimento de Pedidos de Credenciamento: de 08/05/2024 até 08/12/2024.

Horário do Recebimento das Propostas: das 08:00 hs as 11:00.hs e das 13:00 hs as 17:00 hs.

Local: Departamento de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Timburi, situada à Rua XV de Novembro, nº 467, Centro, Timburi-SP.

Critério de Julgamento: preenchimento de todas as condições previstas no edital.

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL: Segunda à sexta-feira (em dias de expediente), das 08:00 hs as 11:00 hs e das 13:00 hs às 17:00 hs, no Departamento de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Timburi/SP, situada à Rua XV de Novembro, nº 467, Centro, Timburi/SP ou pelo site www.timburi.sp.gov.br, www.gov.br/pncp.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBURI torna público para conhecimento dos interessados, a realização de **CREDENCIAMENTO**, do tipo **CHAMAMENTO PÚBLICO**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 2.748/2.023**, **Decreto Federal nº 11.878/2024** e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as exigências estabelecidas neste Edital, objetivando o Credenciamento de empresas especializadas no recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I.

O pedido de credenciamento acompanhado dos Anexos e demais documentos de habilitação deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Timburi e endereçados ao Departamento de Compras e Licitações ou enviados por e-mail licitacao@timburi.sp.gov.br até o horário final do recebimento dos documentos, conforme indicações abaixo:

Período de Recebimento: 08/05/2024 até 08/12/2024



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



Horário de Recebimento do Pedido e comprovação documental dos requisitos do edital: das 8:00 hs. as 11:00 hs e das 13:00 hs às 17:00 hs (Horário de Brasília).

Local: Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Timburi/SP.

Maiores informações: pelo telefone (14) 3389-9100., e-mail: licitacao@timburi.sp.gov.br ou site: www.timburi.sp.gov.br, www.gov.br/pncp.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Todos os procedimentos licitatórios estão sendo fundados na **Lei Federal N.º 14.133/2021**, e **Decreto Municipal nº 2478/203 e Decreto Federal nº 11.878/2024**.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura de Timburi/SP, designado (a) Presidente da Comissão de Licitação, nos termos da portaria³ de nomeação nº 03/2024, que ficará responsável pela condução de todos os atos necessários para recebimento de pedidos, análise documental e declaração de admissão do interessado como credenciado.

1.3. Itens orçamentários:

Ficha 632 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.01.00 – Administração Executiva
02.01.01 – Gabinete
04.122.0002.2.004 – Manutenção do Gabinete
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 14.400,00

Ficha 633 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.02.00 – Administração Interna
02.02.01 – Contabilidade de Finanças
04.121.0004.2.007 – Manutenção da Cont. e Fin.
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 3.600,00

Ficha 634 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.02.00 – Administração Interna
02.02.02 – Administração Geral
04.122.0005.2.008 – Manutenção da Adm. Geral
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 25.200,00

Ficha 635 – Fonte 01

Ficha 641 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.09.00 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
02.09.01 – Fundo Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
18.541.0018.2.021 – Manutenção do Fundo Municip. de Meio Amb. e Desenvolv. Sustentável
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 3.600,00

Ficha 642 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.10.00 – Secretaria Municipal de Turismo e Lazer
02.10.01 – Turismo e Lazer
23.695.0019.2.022 – Manut. de Turismo e Lazer
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 3.600,00

Ficha 643 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.11.00 – Secretaria Municipal de Cultura
02.11.01 – Manutenção da Cultura
13.392.0020.2.023 – Manutenção da Cultura
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 3.600,00

Ficha 644 – Fonte 01



"Janela do Poente"

Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



02.00.00 – Poder Executivo
02.02.00 – Administração Interna
02.02.03 – Recursos Humanos
04.128.0006.2.011 – Manutenção dos Rec. Hum.
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 3.600,00

Ficha 636 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.05.00 – Secretaria de Saúde
02.05.01 – Fundo Municipal de Timburi
10.301.0013.2.016 – Manutenção do Fundo
Municipal de Saúde
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 133.200,00

Ficha 637 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.06.00 – Secretaria Municipal de Assist. Social
02.06.01 – Fundo Municipal de Assist. Social
08.244.0014.2.044 – Manutenção do Fundo
Municipal de Assistência Social
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 28.800,00

Ficha 638 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.07.00 – Secretaria Municipal de Transporte
02.07.01 – Urbanismo
15.451.0015.2.018 – Manutenção do Urbanismo
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 54.000,00

Ficha 639 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.07.00 – Secretaria Municipal de Transporte
02.07.02 – Estradas de Rodagem
26.782.0016.2.019 – Manutenção de Estradas de
Rodagem
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 72.000,00

Ficha 640 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.11.00 – Secretaria Municipal de Cultura
02.11.02 – Biblioteca
13.392.0020.024 – Manutenção da Biblioteca
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 7.200,00

Ficha 645 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.12.00 – Sec. Munic. De Adm. e Gestão de Gov.
02.12.01 – Administração e Gestão de Governo
04.121.0022.2.026 – Manutenção de Adm. Gest.
de Governo
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 7.200,00

Ficha 646 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.13.00 – Controle Institucional
02.13.01 – Controle Institucional
02.061.0023.2.027 – Manutenção do Controle
Institucional
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 10.800,00

Ficha 647 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.14.00 – Secretaria Municipal de Educação
02.14.03 – Educação Básica
12.361.0024.2.032 – Manutenção da Educação
Básica – Fundamental
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 205.200,00

Ficha 648 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.14.00 – Secretaria Municipal de Educação
02.14.04 – Cozinha Piloto
12.306.0024.2.039 – Manutenção da Merenda
Escolar
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 30.000,00

Ficha 947 – Fonte 01



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



02.00.00 – Poder Executivo
02.08.00 – Secretaria Municipal de Agricultura
02.08.00 – Agricultura
20.606.0017.2.020 – Manutenção da Agricultura
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 10.800,00

02.00.00 – Poder Executivo
02.15.00 – Secretaria Municipal de Esportes
02.15.01 – Esportes e Lazer
27.812.0025.2.043 – Manutenção do Esporte e Lazer
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 7.200,00

1.4. Formalização de consultas: Observado o prazo legal, o interessado poderá formular consultas por e-mail: licitacao@timburi.sp.gov.br, com ou requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação, informando o número do Edital de Credenciamento, em até 14/05/2024. Não serão aceitas reclamações de questionamento, efetuadas por telefone ou oralmente.

1.4.1. O(A) Presidente da Comissão de Licitação e a respectiva Equipe de Apoio se reservam o direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital de Credenciamento, dirimindo quaisquer dúvidas, desde que suscitadas por escrito, por via física ou eletrônica.

1.5. O Edital de Credenciamento será permanentemente aberto para recebimento de novos pedidos de credenciamento pelo período de 08/05/2024 a 08/12/2024, com prazo de validade de 07 (Sete) meses, a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período conforme interesse e necessidade da Administração Pública.

1.6. Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital de Credenciamento observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

1.7. 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.

2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é o credenciamento de todos os interessados que comprovarem o cumprimento de todas as regras e requisitos previsto neste edital para o Credenciamento de empresas especializadas no recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA, conforme condições, quantidades, exigências e as especificações técnicas estabelecidas do Termo de Referência (Anexo I), que é parte integrante deste edital.

2.2 O credenciamento será realizado em único item, contemplando a solução como um todo, nos termos do que estabelece o Termo de Referência (Anexo I).

3. DA INSCRIÇÃO E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1 Os interessados deverão acessar o site www.timburi.sp.gov.br, transparência, contratos e licitações, baixar de forma gratuita o edital e seus anexos, preencher todos os campos solicitados e encaminhá-los em formato físico.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



3.1.1 A participação no presente Chamamento Público para Credenciamento ocorrerá por meio de entrega de documentos comprobatórios do preenchimento das regras e condições de habilitação previstas neste Edital diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua XV de Novembro, nº 467, Centro, na cidade de Timburi/SP, ou e-mail licitacao@timburi.sp.gov.br, pelo representante legal da empresa interessada ou procurador devidamente constituído munido de instrumento de procuração.

3.1.2 As inscrições e entrega dos documentos obrigatórios ocorrerão na forma do item 3.1.1, no horário de 08:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos municipais e feriados, do dia 08/05/2024 a 08/12/2024.

3.1.3 A validade do credenciamento para este Edital será de 07 (sete) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período conforme interesse e necessidade da(s) Secretaria(s) Requisitante(s).

3.3.4 O interessado se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas informações e documentos apresentados em seu nome, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo as responsabilidades da Prefeitura Municipal de Timburi por eventuais danos decorrentes de sua solicitação de inscrição, ainda que por terceiros.

3.2 Os interessados poderão requerer sua inscrição no presente credenciamento a qualquer momento do período estipulado no item 3.1.2, desde que cumpridos todos os requisitos previstos neste Edital e Anexos, cuja execução do objeto se dará pelo período remanescente da validade do credenciamento constante no item 3.1.3.

3.3 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital de credenciamento.

3.3.1 A apresentação do pedido de inscrição ao credenciamento implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contido, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico e Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

3.4 No protocolo do pedido de inscrição, o interessado deverá apresentar Termo de Ciência e Notificação, bem como apresentar às seguintes declarações:

3.4.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Licitações e seus anexos;

3.4.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.4.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5 O procedimento será divulgado no site: www.timburi.sp.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



3.6. Não poderão participar deste Credenciamento os interessados:

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

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

3.6.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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 dispensa de 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;

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital de Licitação, 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.

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

3.6.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

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

3.6.5. Sociedades cooperativas⁴.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento 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 n.º 14.133, de 2021.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.3 "a" e "b" 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.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



3.9. O interessado organizado em cooperativa, quando admitido em edital, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.⁵

3.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso ao edital e aos documentos de inscrição poderá ser esclarecida pelo telefone (14) 3389-9100, e-mail: licitacao@timburi.sp.gov.br.

4. DA ANÁLISE DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O pedido de credenciamento acompanhado dos demais documentos de habilitação serão recebidos pelo Presidente da Comissão de Licitação, desde que protocolados no prazo previsto no item 3.1.2.

4.1.1 O Agente Presidente da Comissão de Licitação credenciará todos os interessados que atenderem aos requisitos previstos neste edital, o que tornará o credenciado apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

4.1.2 O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Timburi/SP em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

4.2. Será inabilitado o interessado que apresentar requerimento ou documentos que:

4.2.1. conter vícios insanáveis;

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

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

4.3. Da decisão do Presidente da Comissão de Licitação de habilitação ou inabilitação do interessado no cadastramento para o credenciamento caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado, conforme item 4.1.2, cujas regras de interposição estão previstas neste edital.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de executar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por cartório, digital ou funcionário público do município de Timburi/SP.

5.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.4. Será verificado se o interessado 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.

5.5 Além do pedido de inscrição os documentos⁶ necessários para empresas compreendem:

5.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



b) Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado também de documentos de eleição de seus administradores.

c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

5.5.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto licitado;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativas as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho;

5.5.2.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato; (LC nº 123, art. 42).

5.5.2.2 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 trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput).

5.5.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais documentos de prova de regularidade; (LC nº 123, art. 43, § 1º).

5.5.2.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.8.2.3 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação (LC nº 123, art. 43, § 2º).

5.6.5.5. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

5.5.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

5.5.3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, com data de



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

5.5.3.2 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado o plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. (Súmula nº 50 TCESP)

5.6.4 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do interessado, atestando que:

I) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

II) Encontra-se apta a emitir Nota Fiscal Eletrônica (Nf-e);

III) Não mantém 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.

IV) Para o caso de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial: está ciente de que no recebimento da Autorização de Compras deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, comprovar que o plano judicial já homologado está em pleno vigor.

V) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

5.7. A verificação pelo Presidente da Comissão de Licitação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.8. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados em formato físico, no prazo previsto no item 3.1.2 deste edital.

5.8.1 Os documentos exigidos deverão ser numerados sequencialmente e encaminhados em originais, cópias autenticadas na forma do artigo 12, IV da Lei 14.133/21 ou, ainda, nos termos do que dispõe a Lei Federal 13.726/2018, para a Prefeitura do Município de Timburi, pessoalmente ou por meio de serviço postal, no endereço abaixo:

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBURI**
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 467, CENTRO
TIMBURI – SP
CEP: 18860-007

5.8.2. Para o cumprimento do prazo disposto no item anterior, será válida a comunicação do Código de Rastreio nos termos do item 14.3.

5.8.3. O não encaminhamento dos documentos referidos no item 5.6 dentro do prazo estipulado implicará na desclassificação do licitante.

5.9 Nos termos do que estabelece o artigo 64 da Lei 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



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

5.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Presidente da Comissão de Licitação, com o auxílio da equipe de apoio 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 cadastramento do credenciamento.

5.11 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 no cadastramento do credenciamento, nos termos do que determina o art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

5.12. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome do interessado que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ.

5.12.1 Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

5.13. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.14. Os documentos exigidos neste Edital poderão não ser aceitos, quando apresentados mediante cópias ilegíveis ou com datas rasuradas, sendo que o Agente de Contratação se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário fazer a devida diligência, nos termos da lei, facultando ainda, tomar as medidas necessárias, no caso de fraude ou má fé.

6. DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso referente ao julgamento do pedido de credenciamento e demais documentos de habilitação ou inabilitação de interessados seguirão as normas previstas no Decreto Municipal nº 2748/2023.

6.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão, na forma do item 4.1.2, sob pena de preclusão.

6.2.1. No prazo previsto no item 6.2 deverá o interessado apresentar sua intenção de recorrer acompanhado das razões recursais.

6.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

6.3.1. Os recursos serão recebidos por meio físico e endereçados ao agente de contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar à autoridade máxima do órgão ou entidade, devidamente informados.

6.3.2. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação, proferirá, também no prazo de 3 (três) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 4.1.2. deste Edital.

6.3.3 A ausência do encaminhamento das razões recursais no prazo previsto no item 6.2 será considerada como desistência do recurso.

6.4. Os recursos deverão ser encaminhados diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua XV de Novembro, nº 467, Centro, Timburi-SP, pelo representante legal da empresa interessada ou procurador devidamente constituído munido de instrumento de procuração.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



- 6.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 6.6.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 6.7.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente determinará o credenciamento do interessado e homologará o procedimento.
- 6.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.timburi.sp.gov.br.
- 6.10** Os recursos decorrentes de outros atos da administração pública, não contemplado no item 6.1 deste edital, tais como à anulação ou revogação do credenciamento, extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração e pedido de reconsideração, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 7.1** Encerradas as fases de julgamento do pedido de credenciamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de credenciamento será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 8.1** Comete infração administrativa⁷, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 8.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação durante o período de cadastramento;
 - 8.1.2.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.2.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 8.1.3.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de credenciamento;
 - 8.1.4.** fraudar a licitação
 - 8.1.5.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 8.1.5.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 8.1.5.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 8.1.5.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 8.1.6.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 8.1.7.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 8.2.1.** advertência;
 - 8.2.2.** multa;



"Janela do Poente"

Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



8.2.3. impedimento de licitar e contratar e

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A multa⁸ será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.⁹

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar¹⁰ será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

8.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização¹¹ a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.¹²

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 Esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao agente de contratação, através do e-mail: licitacao@timburi.sp.gov.br, até 14/05/2024.

9.1.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de cópia de CPF e RG, se tratando de pessoa física, ou cópia digital do Ato Constitutivo com indicação dos poderes do representante, em se tratando de pessoa jurídica.

9.1.2.1. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar Instrumento de Procuração que comprove os poderes de representação do Signatário.

9.1.3. Não serão conhecidos os esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado para responder pela proponente.

9.2 Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado e em conjunto com os responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, prestar os devidos esclarecimentos, bem como caberá a autoridade responsável decidir sobre as impugnações, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação ou esclarecimento.

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

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



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



9.3.2. Caso a complexidade da matéria assim exija, suspender-se-á a data das inscrições do credenciamento para as devidas diligências que se façam necessárias.

9.4. Não serão motivos para alteração do edital ou acatamento à impugnação das licitantes, pequenas falhas ou especificações que não prejudiquem a boa interpretação ou até mesmo aos princípios fundamentais e legais para a escolha da melhor proposta.

9.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão disponibilizadas no site institucional da Prefeitura Municipal de Timburi/SP para os interessados e vincularão os participantes e a administração.

9.6. Se procedente e acolhida à impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada e publicada para a realização do credenciamento.

10. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

10.1. O presente Chamamento Público para credenciamento de interessados poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, ou ser anulada por ilegalidade declarada de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

10.2. A anulação do presente chamamento público para credenciamento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

10.3 No caso de revogação ou anulação do presente chamamento público para credenciamento ficam assegurados a prévia manifestação dos interessados (§3, art. 71, da Lei 14.133/21).

11. DAS REGRAS GERAIS DE MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a inscrição e habilitação do credenciado pela autoridade competente, o Município de Timburi poderá dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da autorização do serviço ou instrumento contratual equivalente com o CREDENCIADO HABILITADO visando a execução do objeto deste credenciamento nos termos da minuta que integra este Edital.

11.1.1. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

11.2. O CREDENCIADO HABILITADO terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação, para comparecer a Prefeitura Municipal de Timburi para assinar o Contrato ou retirar a ordem de serviço, ou, ainda, enviá-lo, pelo mesmo prazo disposto, através de serviço postal, devidamente assinado e reconhecido firma em cartório, quando este tiver sido encaminhada para assinatura por meio de correio eletrônico, observando-se nesta situação o disposto no item 14.3. Código de rastreio

11.3. O prazo mencionado no item 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo CREDENCIADO HABILITADO durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**.

11.4. Para assinatura do contrato, a CREDENCIADO HABILITADO deverá apresentar certidão de órgão regulamentador do Município reconhecido junto à Vigilância Sanitária, quando a natureza do objeto assim exigir.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



11.5. Na ocasião do contrato vir a ser assinado presencialmente na Prefeitura de Timburi, deverá o representante responsável pela assinatura comparecer munido de procuração com reconhecimento de firma ou assinatura digital que o autorize assinar, no prazo estabelecido.

11.5.1. O Contrato poderá ser firmado através de assinatura eletrônica, nos padrões ICP-Brasil, conforme o estabelecido pela Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, garantindo assim a eficácia de todas as suas cláusulas.

11.6. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

11.6.1. Na hipótese de não regularização da documentação, o credenciado terá seu descredenciamento determinado pela autoridade competente e será convocado o próximo credenciado, com vistas à contratação.

11.6.2. Quando o CREDENCIADO HABILITADO, convocado dentro do prazo de validade do credenciamento, não apresentar a situação regular, ou se recusar a celebrar a contratação, será descredenciado e convocado o próximo credenciado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

11.7. A recusa injustificada do CREDENCIADO HABILITADO em assinar o CONTRATO dentro do prazo estabelecido, implicará em impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas nos subitens da cláusula 8 do presente edital e das demais cominações legais.

11.8. No ato da contratação, o CREDENCIADO HABILITADO, caso se utilize de representante legal, deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

11.9. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.10. Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

11.11. Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no recebimento da Autorização de Compras deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, comprovar que o plano de recuperação já homologado está em pleno vigor.

11.12. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato.

11.13. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento, sob pena de descredenciamento.

11.13.1. Em auxílio ao seu dever de fiscalizar o contrato, e para que possa verificar se os credenciados estão cumprindo o disposto no item 11.16.1, a Prefeitura Municipal de Timburi



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



receberá denúncias de irregularidades na prestação de serviços dos credenciados por meio do seguinte endereço eletrônico¹³: licitacao@timburi.sp.gov.br.

11.14. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

11.14.1 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentá-la ao órgão ou entidade contratante.

11.14.2 A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento.

12. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. Os credenciados receberão pela prestação dos serviços os valores descritos no Anexo I deste edital, mediante emissão de cupom fiscal ou nota fiscal correspondente, **que será entre os dias 25 e 30 do mês corrente.**

12.2. O prazo para o pagamento dos serviços será de até 30 (trinta) dias, após a apresentação do cupom fiscal ou nota fiscal correspondente.

12.3. O credenciamento destina-se a contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, nos termos do artigo 79, inciso II da Lei 14.133/2021.

12.4. Por se tratar de credenciamento na forma do item 12.3, os credenciados deverão promover meios para atender a demanda de usuários, cuja seleção do credenciado competirá, exclusivamente, aos critérios de terceiros, não competindo a Administração Pública Municipal a distribuição de demanda entre os credenciados.

13. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

13.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Decreto, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

13.2.1 A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

13.3 O pedido de descredenciamento solicitado na forma do item 12.2 não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos ou ordens de serviços já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o art. 16 do Decreto Municipal nº 2.748/2023.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente chamamento para credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Timburi revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação



"Janela do Poente"

Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.1.1 A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

14.2. O interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público para credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido habilitado, a rescisão do contrato ou da ordem de serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.2.1. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de seu pedido de credenciamento e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.3. O envio do CÓDIGO DE RASTREIO da postagem (AR) dos documentos de habilitação e pedido de credenciamento, para os e-mails licitacao@timburi.sp.gov.br, com ou a comunicação do mesmo via telefone pelo número (14) 3389-9100, será considerado como atendimento aos prazos de entrega.

14.4. É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase do chamamento público para credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4.1. Os interessados intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.5. Desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.6. As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampla ampliação da participação de interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.7. As decisões referentes a este processo de chamamento público para credenciamento poderão ser comunicadas aos interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e/ou no Semanário Eletrônico do Município de Timburi.

14.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação, e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 330/23 e subsidiariamente, pela Lei nº 9.784/99 e suas alterações. O presente edital é Lei interna do chamamento público para credenciamento, vincula inteiramente a Administração e os proponentes.

14.9. Os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, nos termos do que estabelece o artigo 183 da Lei 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.9.1 Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

14.10 Será divulgada ata contendo a relação dos credenciados e sua ordem de execução de serviços, quando precedida de sorteio.

14.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do credenciamento na data final marcada, o prazo será automaticamente transferido para o primeiro



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

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

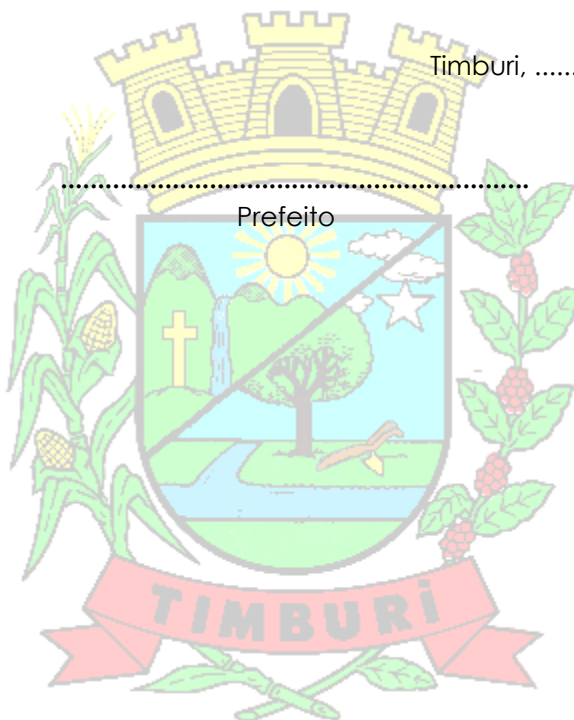
14.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico.

14.15. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será a Comarca de Piraju/ SP.

14.16. Integram este edital, independente de transcrição, o Termo de Referência (Anexo I), Minuta do Contrato (Anexo II).

Timburi, de 2024.





Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA CREDENCIAMENTO Nº 01/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 12/2024 EDITAL Nº 28/2024 PROCESSO Nº 59/2024

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o credenciamento de empresas especializadas no ramo de gêneros alimentícios para o recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação			
1	Credenciamento de empresas especializadas no recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA.			
	Quantidade estimada de beneficiários	Valor mensal por beneficiário	Valor mensal (199 beneficiários)	Valor 7 (sete) meses (183 beneficiários)
	183	R\$ 300,00	R\$ 54.900,00	R\$ 384.300,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite previsto na Lei 14.133/21.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade de contratação de estabelecimentos comerciais para recebimento de tickets alimentação, em atendimento de Lei Complementar Municipal nº 96/2024, de concessão de auxílio alimentação. A contratação visa oferecer melhores condições de alimentação aos funcionários da Prefeitura de Timburi, favorecendo seu bem-estar e saúde, proporcionando melhores condições nutricionais e de qualidade de vida, bem como o atendimento às exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador e o consequente aumento da produtividade. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante credenciamento.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2748/23.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem os seguintes documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de executar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por cartório, digital ou funcionário público do município de Timburi/SP.

5.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.4. Será verificado se o interessado 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.

5.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado também de documentos de eleição de seus administradores.
- c)** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.6. REGULARIDADE FISCAL:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto lícito;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativas as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f)** Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho;

5.6.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato; (LC nº 123, art. 42).

5.6.2. 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 trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput).

5.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais documentos de prova de regularidade; (LC nº 123, art. 43, § 1º).

5.6.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.6.3 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação (LC nº 123, art. 43, § 2º).

5.6.5. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

5.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

5.7.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

5.7.2 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado o plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. (Súmula nº 50 TCESP).

5.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do interessado, atestando que:

- I)** Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;
- II)** Encontra-se apta a emitir Nota Fiscal Eletrônica (Nf-e);
- III)** Não mantém 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.

IV) Para o caso de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial: está ciente de que no recebimento da Autorização de Compras deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, comprovar que o plano judicial já homologado está em pleno vigor.

V) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

5.9. A verificação pelo Presidente da Comissão de Licitação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.10. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados em formato físico, no prazo previsto no item 3.1.2 deste edital.

5.11. Os documentos exigidos deverão ser numerados sequencialmente e encaminhados em originais, cópias autenticadas na forma do artigo 12, IV da Lei 14.133/21 ou, ainda, nos termos do que dispõe a Lei Federal 13.726/2018, para a Prefeitura do Município de Timburi, pessoalmente ou por meio de serviço postal, no endereço abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBURI
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 467, CENTRO
TIMBURI – SP
CEP: 18860-007

5.12. Para o cumprimento do prazo disposto no item anterior, será válida a comunicação do Código de Rastreio.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



5.13. O não encaminhamento dos documentos referidos acima dentro do prazo estipulado implicará na desclassificação do licitante.

5.14. Nos termos do que estabelece o artigo 64 da Lei 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

5.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos;

5.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Presidente da Comissão de Licitação, com o auxílio da equipe de apoio 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 cadastramento do credenciamento.

5.16. 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 no cadastramento do credenciamento.

5.17. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome do interessado que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ.

5.17.1 Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

5.18. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.19. Os documentos exigidos neste Edital poderão não ser aceitos, quando apresentados mediante cópias ilegíveis ou com datas rasuradas, sendo que o Agente de Contratação se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário fazer a devida diligência, nos termos da lei, facultando ainda, tomar as medidas necessárias, no caso de fraude ou má fé.

5.20. Os credenciados receberão pela prestação dos serviços os valores descritos no Anexo I deste edital, mediante emissão de cupom fiscal ou nota fiscal correspondente, que deverá ser entre os dias 25 e 30 do mês corrente.

5.21. O prazo para o pagamento dos serviços será de até 30 (trinta) dias, após a apresentação do cupom fiscal ou nota fiscal correspondente.

5.22. O credenciamento destina-se a contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, nos termos do artigo 79, inciso II da Lei 14.133/2021.

5.23. Por se tratar de credenciamento na forma do item 5.3, os credenciados deverão promover meios para atender a demanda de usuários, cuja seleção do credenciado competirá, exclusivamente, aos critérios de terceiros, não competindo a Administração Pública Municipal a distribuição de demanda entre os credenciados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A empresa contratada deverá prestar o serviço de recebimento do ticket alimentação, através de tickets apresentados pelos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, conforme relação nominal, a ser retirada no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Timburi.

6.1.2. O valor mensal atual para cada funcionário consta na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



6.1.3. O quantitativo de beneficiários e os valores dos créditos são estimados e poderão sofrer alterações ao longo da vigência do contrato a ser firmado.

6.1.4. Os credenciados receberão pela prestação dos serviços os valores descritos no Anexo I deste edital, mediante emissão de cupom fiscal ou nota fiscal correspondente, **que será entre os dias 25 e 30 do mês corrente.**

6.1.5. O prazo para o pagamento dos serviços será de até 30 (trinta) dias, após a apresentação do cupom fiscal ou nota fiscal correspondente.

6.1.6. O credenciamento destina-se a contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, nos termos do artigo 79, inciso II da Lei 14.133/2021.

6.1.7. Por se tratar de credenciamento na forma do item 6.1.6, os credenciados deverão promover meios para atender a demanda de usuários, cuja seleção do credenciado competirá, exclusivamente, aos critérios de terceiros, não competindo a Administração Pública Municipal a distribuição de demanda entre os credenciados.

6.1.8. Tanto no início, quanto durante a prestação do serviço objeto dessa contratação, as listagens da rede credenciada deverão ser apresentadas individualmente para o auxílio alimentação, sendo que os estabelecimentos credenciados deverão estar de acordo com o determinado pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) do Ministério do Trabalho.

6.1.9. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do recebimento dos tickets alimentação dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP.

6.1.10. Os créditos dos tickets alimentação, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos dos meses subsequentes, de tal forma que os beneficiários em hipótese alguma sejam prejudicados.

6.1.11. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade por período mínimo de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

6.1.12. A Contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos tickets alimentação.

6.1.13. A Contratada obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança na prestação de serviços de recebimento dos tickets alimentação, bem como na emissão/apresentação de cupom fiscal/nota fiscal, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

6.1.14. Encaminhar/disponibilizar à Prefeitura de Timburi/SP, até dia 25 a 30 do mês corrente, cupom fiscal/nota fiscal, para pagamento.

7. Rede Credenciada

7.1.1. A Contratada deverá possibilitar a utilização do ticket alimentação, pelos beneficiários (funcionários) da Prefeitura de Timburi/SP, na aquisição de gêneros alimentícios "in natura", respectivamente, em ampla rede de estabelecimentos afiliados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, armazéns, açougues, frutarias, peixarias, hortigranjeiros, padarias, etc.), de acordo com o definido na legislação que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador, e em toda a extensão territorial do Estado de São Paulo, bem como, em todos os estados brasileiros.

7.1.2. A Contratada deverá encaminhar ao CRCPB, em até 5 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato, uma relação contendo a razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos comerciais legalmente credenciados.

7.1.3. Vale ressaltar que a exigência do prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data da assinatura do contrato para que a Contratada apresente a relação da rede credenciada é razoável, não viola restrições de direitos



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



e segue as orientações do Tribunal de Contas da União e outros Tribunais de Contas para estabelecer tal exigência. O relator do TC 025.482/2016-5 (Acórdão 6.082/2016-1ª Câmara) foi enfático ao citar que:

"[...]"

13. Não é desarrazoado demandar a apresentação da cobertura da rede credenciada assim que encerrada a classificação. É esperado que empresas que desejam prestar esse tipo de serviço já possuam amplitude de atuação capaz de atender, de imediato, tal exigência. Além disso, caso fosse incompleta, a licitante teria ainda 10 dias úteis para comprovar o atendimento, prazo, em princípio, suficiente para correções complementares. (Acórdão 6082/2016-1ª Câmara)"

7.1.4. Sempre que houver necessidade, a Prefeitura de Timburi/SP, poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecidos, em razão da preferência dos beneficiários e do próprio CRCPB, devendo a Contratada atender ou justificar o motivo do não atendimento.

7.1.5. A equipe de fiscalização do contrato poderá fazer diligências junto aos estabelecimentos credenciados e informados, para verificação da real aceitação dos tickets alimentação da Contratada.

7.1.6. A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados identificação desua aceitação, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

7.1.7. A Contratada deverá receber os tickets alimentação, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, em seus esclarecimentos, detalhando as providências e as soluções propostas para restabelecimento.

7.1.8. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.

7.1.9. A previsão de início da prestação de serviços conforme demanda da Prefeitura de Timburi é no mês de maio de 2024.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A fiscalização do contrato será exercida por funcionários da Prefeitura de Timburi.

8.2. Em caso de necessidade será adotado o mecanismo de controle utilizado para fiscalizar a prestação dos serviços, o IMR - Instrumento de Medição de Resultado que será medido através de pesquisa de satisfação aplicada pela Prefeitura de Timburi/SP aos seus funcionários, beneficiários do Programa de Alimentação do Trabalhador.

8.3. A fiscalização do contrato da Prefeitura de Timburi/SP, em caso de necessidade, irá aplicar Pesquisa de Satisfação aos seus funcionários, beneficiários do Programa de Alimentação do Trabalhador, para verificar o grau de satisfação em relação à qualidade dos serviços prestados pela Contratada, objeto deste Termo de Referência.

8.4. A pesquisa, em caso de necessidade, será aplicada a cada 03 (três meses) e, após a compilação dos dados, o resultado será encaminhado à Contratada para adoção de providências visando elevar o padrão de qualidade dos itens que apresentaram resultados que podem ser melhorados.

8.5. Em caso de descumprimento da meta do indicador, a Contratada será notificada pelo gestor do contrato para adoção de procedimentos com o objetivo de melhorar a prestação de serviços ou apresentar os devidos esclarecimentos.

8.6. O termo de notificação será apresentado à Contratada para assegurar a ampla defesa e o contraditório, com prazo consignado para resposta.

8.7. Não havendo justificativa por parte da Contratada, devidamente fundamentada, no prazo consignado pela Prefeitura de Timburi/SP, ou não sendo a justificativa acatada pela mesma, o gestor do contrato atestará a fatura em aberto e efetuará o dimensionamento do pagamento, conforme faixas de ajustes.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 9.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.6.3.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objetado contrato;
- 9.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 10.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Prefeitura de Timburi, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- 10.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



10.23. Não podem ser comercializados pelo ticket alimentação: bebidas alcoólicas, cigarros, produtos de limpeza e higiene pessoal, eletrodomésticos e eletroeletrônicos, medicamentos, ração para animais, flores e plantas, roupas, calçados e joias, nos termos da Lei 6.321/76 e Decreto 5.297/04.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/21.

13.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

13.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, 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.

13.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme necessidade, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.8. A utilização do IMR, em caso de necessidade, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



- 13.10.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.11.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.12.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.13.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 13.14.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 13.15.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

14.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 14.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura/Cupom Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 14.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 14.2.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 14.2.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 14.2.3.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 14.2.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.2.5.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 14.2.6.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo, caso houver necessidade.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



14.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.2.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; caso houver necessidade, e

14.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura/Cupom Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura/Cupom Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura/Cupom Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Cupom Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.5.1. não produziu os resultados acordados;

15.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



15.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa¹⁴, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

16.1.1. tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação durante o período de cadastramento;

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

16.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de credenciamento;

16.1.5. fraudar a licitação

16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização¹⁵ a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.3.1. Valor Global: R\$ 384.300,00, conforme especificado no item 1.1 deste termo de referência.

17.3.2. Os valores unitários estão especificados no item 1 deste termo de referência.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 384.300,00, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 96/2024, para o período de 7 meses.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Timburi/SP:

Ficha 632 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.01.00 – Administração Executiva
02.01.01 – Gabinete
04.122.0002.2.004 – Manutenção do Gabinete
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 14.400,00

Ficha 633 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.02.00 – Administração Interna
02.02.01 – Contabilidade de Finanças
04.121.0004.2.007 – Manutenção da Cont. e Fin.
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 3.600,00

Ficha 641 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.09.00 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
02.09.01 – Fundo Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
18.541.0018.2.021 – Manutenção do Fundo Municip. de Meio Amb. e Desenvol. Sustentável
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 3.600,00

Ficha 642 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.10.00 – Secretaria Municipal de Turismo e Lazer
02.10.01 – Turismo e Lazer
23.695.0019.2.022 – Manut. de Turismo e Lazer
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 3.600,00



"Janela do Poente"

Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



Ficha 634 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.02.00 – Administração Interna
02.02.02 – Administração Geral
04.122.0005.2.008 – Manutenção da Adm. Geral
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 25.200,00

Ficha 635 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.02.00 – Administração Interna
02.02.03 – Recursos Humanos
04.128.0006.2.011 – Manutenção dos Rec. Hum.
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 3.600,00

Ficha 636 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.05.00 – Secretaria de Saúde
02.05.01 – Fundo Municipal de Timburi
10.301.0013.2.016 – Manutenção do Fundo
Municipal de Saúde
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 133.200,00

Ficha 637 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.06.00 – Secretaria Municipal de Assist. Social
02.06.01 – Fundo Municipal de Assist. Social
08.244.0014.2.044 – Manutenção do Fundo
Municipal de Assistência Social
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 28.800,00

Ficha 638 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.07.00 – Secretaria Municipal de Transporte
02.07.01 – Urbanismo
15.451.0015.2.018 – Manutenção do Urbanismo
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 54.000,00

Ficha 639 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo

Ficha 643 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.11.00 – Secretaria Municipal de Cultura
02.11.01 – Manutenção da Cultura
13.392.0020.2.023 – Manutenção da Cultura
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 3.600,00

Ficha 644 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.11.00 – Secretaria Municipal de Cultura
02.11.02 – Biblioteca
13.392.0020.024 – Manutenção da Biblioteca
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 7.200,00

Ficha 645 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.12.00 – Sec. Munic. De Adm. e Gestão de Gov.
02.12.01 – Administração e Gestão de Governo
04.121.0022.2.026 – Manutenção de Adm. Gest. de
Governo
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 7.200,00

Ficha 646 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.13.00 – Controle Institucional
02.13.01 – Controle Institucional
02.061.0023.2.027 – Manutenção do Controle
Institucional
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 10.800,00

Ficha 647 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.14.00 – Secretaria Municipal de Educação
02.14.03 – Educação Básica
12.361.0024.2.032 – Manutenção da Educação
Básica – Fundamental
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 205.200,00

Ficha 648 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo



"Janela do Poente"

Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



02.07.00 – Secretaria Municipal de Transporte
02.07.02 – Estradas de Rodagem
26.782.0016.2.019 – Manutenção de Estradas de Rodagem
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 72.000,00

Ficha 640 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.08.00 – Secretaria Municipal de Agricultura
02.08.00 – Agricultura
20.606.0017.2.020 – Manutenção da Agricultura
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 10.800,00

02.14.00 – Secretaria Municipal de Educação
02.14.04 – Cozinha Piloto
12.306.0024.2.039 – Manutenção da Merenda Escolar
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 30.000,00

Ficha 947 – Fonte 01

02.00.00 – Poder Executivo
02.15.00 – Secretaria Municipal de Esportes
02.15.01 – Esportes e Lazer
27.812.0025.2.043 – Manutenção do Esporte e Lazer
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação
Saldo – R\$ 7.200,00





Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS (em papel personalizado da empresa) A Prefeitura de Timburi/SP Inexigibilidade n.º 12/2024 Credenciamento n.º 01/2024

1.1. Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para o credenciamento de empresas especializadas no ramo de gêneros alimentícios, para o recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Objeto	Qtde. estimada de beneficiários	Valor Mensal p/ beneficiário	Valor Mensal	Valor Anual (7 meses)
Credenciamento de empresas especializadas no ramo de gêneros alimentícios para o recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA.	183 (funcionários)	R\$ 300,00	R\$ 54.900,00	R\$ 384.300,00

Valor Total para 7 meses do item (em números e por extenso):

Declaramos que esta proposta tem validade por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

Declaramos, ainda, nos sujeitar, inteira e plenamente, às condições do edital e seus anexos.

Dados da Empresa

Razão social da empresa:			
CNPJ:			
Inscrição Estadual:			
Endereço:			
Telefone:		E- mail:	

Dados da autoridade competente (representante legal)

Nome:			
Cargo:			
Documento de identidade n.º:		Órgão Expedidor:	
Residente e domiciliado em:			

Dados bancários

Banco:	
Número da conta:	



"Janela do Poente"

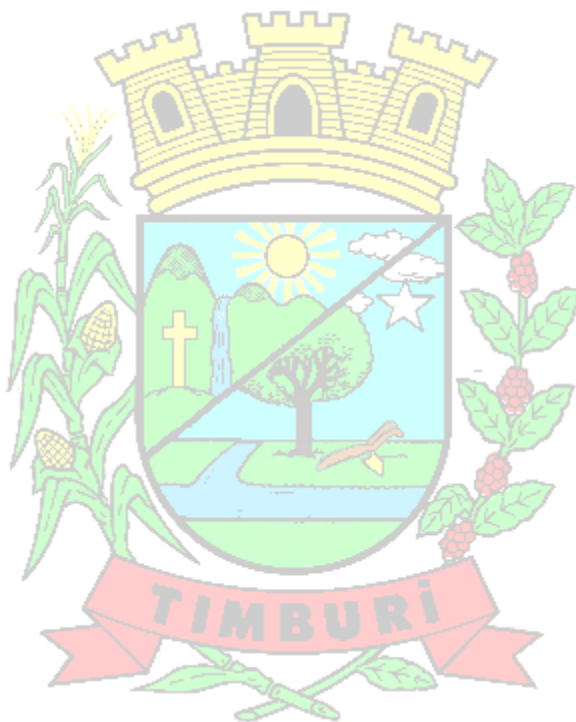
Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



Número da agência:

Local e data





Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 59/2024

Inexigibilidade nº 12/2024

Credenciamento nº 01/2024

OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas no ramo de gêneros alimentícios, para o recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA.

O **MUNICÍPIO DE TIMBURI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Timburi, Estado de São Paulo, na Rua 15 de novembro, nº 467, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.223.715/0001-04, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **SILVIO CESAR SAVOGIN POLO**, brasileiro, casado, portador do documento de identidade RG nº 24.278.218-8 SSP/SP e inscrito no CPF/MF nº 174.128.328-08, residente e domiciliado à Rua Expedicionário, nº 790, Centro, nesta cidade de Timburi, Estado de São Paulo, CEP.:18.860-000, através de seu órgão executivo municipal doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas na **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 12/2024, CREDENCIAMENTO Nº 01/2024**, para credenciamento de empresas especializadas no ramo de gêneros alimentícios, para o recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA, por deliberação do Prefeito, devidamente homologada, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa, CNPJ Nº, , estabelecida à, nº, Bairro, na cidade de, estado de, CEP, devidamente representado pelo Senhor, nacionalidade, portador do documento de identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, residente e domiciliada a, nº, Bairro, na cidade de, estado de, CEP, doravante denominada DETENTORA DA ATA, observadas as condições do Edital que rege a Inexigibilidade de Licitação nº 12/2024, Credenciamento nº 01/2024, e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação da Inexigibilidade de Licitação nº 12/2024, Credenciamento nº 01/2024, acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e Termo de Homologação de, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** O Objeto desta Ata é credenciamento de empresas especializadas no ramo de gêneros alimentícios, para o recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA.
- 1.2.** O Município e suas secretarias não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1.** Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente a Inexigibilidade nº 12/2024, Credenciamento nº 01/2024, terá seu extrato publicado no site oficial do município, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

2.2.3. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

3.1. Os serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município, mediante a assinatura e publicação de adesão a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

3.2. Os serviços deverão ser executados a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

3.3. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Cupom Fiscal, referente aos serviços executados mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Serviços emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos serviços seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

4.2. O prazo para a efetivação do pagamento referente ao(s) serviços(s) solicitado e devidamente executados será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Serviços e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura/Cupom Fiscal, emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº da Inexigibilidade de Licitação, nº do Credenciamento, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5. Os preços registrados são os seguintes:

Objeto	Qntd. estimada de beneficiários	Valor Mensal p/ beneficiário	Valor Mensal	Valor Anual
Credenciamento de empresas especializadas no ramo de gêneros alimentícios para o recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA.	183 (funcionários)	R\$ 300,00	R\$ 54.900,00	R\$ 384.300,00

Valor Total para 7 meses do item (em números e por extenso):

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

5.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

5.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

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

5.4.1. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- Sofrer sanção prevista no art. 156º incisos I ao IV da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a)** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido

5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a)** Por razão de interesse público; ou
- b)** A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1. Nos valores registrados quanto aos serviços a serem executados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA– DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, são obrigações:

7.2. Da Fornecedor/Beneficiária:

- a)** Executar com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b)** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c)** Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Ata;
- d)** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e)** Comunicar ao MUNICÍPIO modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;
- f)** Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço.

7.2.1. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedor.

7.2.2. Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

7.3. Do Órgão Gerenciador e as Secretarias Municipais:

- a)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b)** Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- c)** Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



- d) Notificar a Fornecedor/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;
- h) Emitir requisição dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

8.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

8.1.2. Pela Detentora quando:

- a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

8.1.3. A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

8.2. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

8.3. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

8.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

8.5. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



8.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

09.1 Comete infração administrativa¹⁶, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

09.1.1. tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação durante o período de cadastramento;

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

09.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

09.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de credenciamento;

09.1.5. fraudar a licitação

09.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

09.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

09.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

09.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

09.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

09.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

09.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

09.2.1. advertência;

09.2.2. multa;

09.2.3. impedimento de licitar e contratar e

09.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

09.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

09.3.2. as peculiaridades do caso concreto

09.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

09.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

09.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

09.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

09.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

09.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

09.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



09.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

09.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

09.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

09.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

09.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização¹⁷ a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

09.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

09.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

09.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA– DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o MUNICÍPIO DE TIMBURI – SÃO PAULO, através da Secretaria de Administração;

10.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



- b)** Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d)** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f)** Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
- g)** Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelas condições estabelecidas pela Inexigibilidade de Licitação nº 12/2024, Credenciamento nº 01/2024, do qual ela se originou.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO FORO

12.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Piraju-SP com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2. Justos e acordados firmam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Timburi, de maio de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBURI
Silvio Cesar Savogin Polo – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA

Representante – Cargo
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____
RG Nº: _____ RG Nº: _____



Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBURI

CONTRATADO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Objeto: Credenciamento de empresas especializadas no ramo de gêneros alimentícios, para o recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA.

ADVOGADO: CLAYTON BIONDI – OAB/SP Nº 226.519 - biondiadvocacia@yahoo.com.br

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 TCE/SP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", 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.

Timburi, de MAIO de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: SILVIO CESAR SAVOGIN POLO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 174.128.328-08

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: SILVIO CESAR SAVOGIN POLO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 174.128.328-08

Assinatura: _____



"Janela do Poente"

Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: SILVIO CESAR SAVOGIN POLO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 174.128.328-08

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: MARGARETE POZZA FERREIRA

Cargo: SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

CPF:

Assinatura: _____





Prefeitura Municipal De Timburi

Estado de São Paulo



DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBURI

CNPJ Nº: 46.223.715/0001-04

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 59/2024

INEXIGIBILIDADE Nº: 12/2024

CRENCIAMENTO Nº: 01/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 7 (sete) meses.

OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas no ramo de gêneros alimentícios, para o recebimento, sob demanda, de ticket alimentação, dos funcionários da Prefeitura de Timburi/SP, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela EMPRESA CREDENCIADA

VALOR TOTAL: R\$

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Timburi, de maio de 2024.

Nome: SILVIO CESAR SAVOGIN POLO

Cargo: Prefeito Municipal

E-mail Institucional: prefeitura@timburi.sp.gov.br

Assinatura: _____