



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

EDITAL Nº 24/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026

PROCESSO Nº 320/2026

DA REALIZAÇÃO

ÓRGÃO LICITANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA.
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:	PLATAFORMA BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	https://bnc.org.br
DATA DA SESSÃO:	28/05/2026
HORÁRIO:	09:00 HORARIO DE BRASÍLIA
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço por item
QUANTIDADE MÍNIMA	Quantidade mínima corresponde ao total do Item Licitado.
MODO DE DISPUTA:	“Aberto”
PARTICIPAÇÃO	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
TIPO DE ORÇAMENTO	SIGILOSO
REGIME:	REGISTRO DE PREÇOS
DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL	www.tupipaulista.sp.gov.br
PUBLICAÇÃO	Edital publicado no Diário Oficial do município (Semanao, PNCP, e site oficial www.tupipaulista.sp.gov.br
INFORMAÇÕES:	(18) 3851-9014 E-mail: licitacao@tupipaulista.sp.gov.br / https://bnc.org.br

COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO

O Município de Tupi Paulista– SP vem mui respeitosamente, trazer ao conhecimento de todos, que não hesitará em penalizar os licitantes que descumprirem o pactuado neste edital conforme artigo 155º e 156º da Lei Federal n.º 14133.2021 e demais leis pertinentes. Eventual inobservância das regras legais, o Município de Tupi Paulista – SP se pronunciará com clareza e precisão quanto às suas decisões de aplicar multas, suspender e impedir proponentes de participarem de certames licitatórios. Desta feita, no intuito de evitar transtornos, solicitamos aos licitantes interessados que apresentem adequadamente a documentação relativa à habilitação e proposta de preços, firmando lances de forma consciente, séria, concisa, firme, concreta e exequível. Os licitantes deverão entregar o objeto em conformidade com o prazo, preços, padrões de qualidades exigidos no edital e leis pertinentes. Por fim, salientamos que pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações especiais, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Tupi Paulista /SP, CNPJ n.º 46.465.126/000-32, estabelecida na Rua Julio Cantadori, 405 centro Tupi Paulista, Estado de São Paulo, por meio do Sr Prefeito Municipal Juliano Vigilato Guiro torna pública para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 18/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regido pela legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, pelos Decretos Municipais nº 7.555/2023 , 7.618/2024 E 8.37/2026 com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

A Prefeitura Municipal de Tupi Paulista/SP, através do Prefeito Municipal e o (a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria 8.292 de 19 de dezembro de 2025 e suas alterações, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do Setor de Licitações da Prefeitura de Tupi Paulista, denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela página eletrônica do Portal do município de Tupi Paulista através do link: <https://bnc.org.br>.

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto da presente licitação a **REGISTRO DE PREÇO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA MERENDA ESCOLAR E CCI (CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO) DE FORMA CONTÍNUA E PARCELADA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES E EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

1.2. Para fins do disposto no Inc. II do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, a quantidade mínima a ser cotada (proposta) correspondente ao total do item licitado. Considerando a reduzida



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

extensão territorial do município de Tupi Paulista, que resulta em uniformidade logística, e visando a eficiência e centralização da gestão contractual, aplicam-se as seguintes condições:

- 1.2.1 Nos termos do inciso IV do art.82, é vedada a apresentação da proposta em quantidade inferior ao máximo previsto neste Edital, obrigando-se o licitante a cotar e fornecer a integridade do item/lote de acordo com a necessidade da administração
- 1.2.2 Conforme o inciso III do art. 82, não haverá previsão de preços diferentes, devendo a proposta apresentar preço único e uniforme para todas as entregas, independentemente do local de execução dentro do município
- 1.2.3 Fica vedada a adesão à Ata de Registro de preços decorrentes desta licitação por órgãos e entidades da Administração Pública não participantes (carona), garantindo-se o dimensionamento exato da demanda para o órgão gerenciador (Município de Tupi Paulista)

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Poderão participar do certame **todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto** da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.1.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **PLATAFORMA ELETRÔNICA**.

2.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.1.2.1 Para os **itens do Anexo II (quantidade referente a exclusivo para ME/EPP/MEI)** será aplicável, somente às empresas enquadradas como microempresa (ME), microempreendedor individual (MEI) e empresa de pequeno porte (EPP), nos termos do Artigo 3.º, da Lei Complementar n.º 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/14, sem prejuízo de sua participação na cota principal;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

2.1.2.3 A falsidade da declaração de que trata do enquadramento da empresa como ME e EPP, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

2.1.2.4 . A Licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao Licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

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

2.5. O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerente do certame.

3. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das dotações orçamentárias, disponíveis no momento de cada contratação.

4 – DA FORMALIZAÇÃO DE QUESTIONAMENTOS

4.1 - Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do Edital de Licitação perante a Administração, o Licitante que não o fizer **até três dias úteis antes da data fixada para** abertura das propostas.

4.2 - Serão conhecidos e apreciados os questionamentos protocolados por escrito ou encaminhados, preferencialmente, via e-mail do pregoeiro, licitacao@tupipaulista.sp.gov.br, no prazo descrito no item 4.1.

4.3 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **dois dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

4.4 - Os questionamentos, os pedidos de esclarecimentos, bem como suas respectivas respostas serão publicados no sítio oficial do município, na plataforma utilizada para a licitação bem como no PNCP, para conhecimento dos interessados e vincularão os participantes e a Administração.

5 – DA IMPUGNAÇÃO

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, mediante petição a ser enviada para o endereço de e-mail do (a) Pregoeiro(a), licitacao@tupipaulista.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Rua Julio Cantadori, nº 405, Centro, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração, o Licitante que não o fizer **até três dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas.**

5.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

5.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

5.5 - As impugnações e os seus respectivos julgamentos serão publicados no sítio oficial do município, na plataforma utilizada para a licitação, bem como no PNCP, para conhecimento dos interessados.

6. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento da proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas elances.

6.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES e MARCAS** dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

6.3. O objeto deverá estar dentro das especificações contidas no(s) Termo de Referência – Anexo II do edital e de acordo com os demais documentos expedidos pelo Departamento Municipal Interessado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

anexos ao edital.

6.4. A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.5. Para o licitante ME/EPP será necessário a informação do regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.6. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.7. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este edital.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

6.9. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

6.10. O envio da proposta e demais documentações exigidas neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. **O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a sessão, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.**

7.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.3.1. Não serão aceitos, ao final da disputa, preços com mais do que 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Sendo necessário a negociação e o arredondamento dos preços no caso de ocorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- 7.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5.** As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 7.5.1.** O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 7.6.** O(a) Pregoeiro(a) deverá excluir, justificadamente, lances inexequíveis ou com valores digitadoserrados, na etapa de disputa. O licitante também poderá excluir ou solicitar a exclusão de seu lance uma única vez;
- 7.7.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 7.8.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.9.** Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.10.** Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações conforme o estabelecido neste Edital.
- 7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos.
- 7.12.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, a etapa de lances será automaticamente prorrogada pelo sistema em dois minutos, sempre que houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de disputa.
- 7.13.** As prorrogações automáticas de que trata o item anterior repetir-se-ão sucessivamente enquanto houver lances inseridos no sistema.
- 7.14.** Não havendo novos lances no período de prorrogação automática, a etapa de lances será encerrada mediante o decurso do prazo.
- 7.15.** Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará as propostas em ordem crescente de valor, prevalecendo o último lance ofertado por cada licitante.
- 7.16.** Caso não ocorra lance durante o período de prorrogação automática, o sistema encerrará a sessão, mantendo-se a classificação apurada ao final da etapa inicial de dez minutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

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

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.19. Na hipótese de licitação com ampla participação, encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19.1. Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

7.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado...

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

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

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

7.22.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.22.3.1. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.22.4.2. Empresas brasileiras;

7.22.4.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

7.23.5. O pregoeiro solicitará **ao licitante mais bem classificado** que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.5.1. A proposta final **READEQUADA** deverá ser encaminhada no prazo exigido no item 7.23.5, a contar **da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico** e devendo ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá conter ainda:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver, telefone para contato, endereço de e-mail e dados do representante legal da empresa;
- b) Número do Pregão e do Processo;
- c) **Marca** e Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital;
- d) **Preço unitário, total e valor global**, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias para a execução do objeto do edital, inclusive os de ordem social, previdenciária, trabalhista, securitária e tributária.
- e) Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**;
- f) Declaração de que os produtos e serviços são de primeira qualidade;
- g) Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital;
- h) A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor (pessoa jurídica) para fins de pagamento, bem como todos os dados de identificação do representante legal da empresa que assinará o Contrato ou Ata de Registro de preços.

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

7.25. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência (sendo o caso), vinculam a Contratada.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

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

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

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

7.32. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preçomelhor.

7.33. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, sera declarado vencedor para posterior adjudicação ao autor da proposta ou lance de menorpreço.

7.34. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.35. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

condições definidas neste Edital.

8.2. Em atendimento ao disposto no capítulo V da lei complementar Nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

8.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para o prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na Lei.
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da Lei, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.2. O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

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

8.4. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.

8.4.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

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

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

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

8.8. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consultas aos sites oficiais de cadastros.

8.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.10. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.10.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.10.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.10.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.11. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.12. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

8.13. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.14.1. Contiver vícios insanáveis;

8.14.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.14.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.14.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.14.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

8.15.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.15.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.16. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.16.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.16.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor máximo estimado pela administração, o qual poderá ser sigiloso até a sessão do pregão.

8.16.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.16.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

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

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

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

8.19. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

9.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, vinculados a atividade da empresa pertinente ao objeto da presente licitação;
- d) Prova de regularidade para a com a Secretaria da Receita Federal, a Procuradoria da Fazenda Nacional e o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade para com débitos trabalhistas (CNDT); (Lei 12.440/11).

9.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

a.1) No caso de empresa em recuperação judicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

a.2) No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

9.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração Unificada da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho **(Anexo V – Declaração Unificada)**.

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo V – Declaração Unificada)**.

b) Fichacadastral para fins contratuais (Anexo IV);

9.6. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados **SOMENTE PELO LICITANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

VENCEDOR, após convocação realizada em sessão pelo pregoeiro (a), perfeitamente legíveis e **EM ARQUIVO ÚNICO**, no prazo de até 02 (duas) horas após a convocação.

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

9.8. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, após o prazo determinado, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de novo prazo para apresentação da documentação exigida para a habilitação.

9.9. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros a filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

9.10. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

9.11. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

9.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014.

9.12.1. Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital **não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital**, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para fins de regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

9.13. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

9.14. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (dois) horas, sob pena de inabilitação.

9.15. Com vistas ao princípio da eficiência, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, em reabertura da sessão pública eletrônica, para que o certame não seja fracassado.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro nesta prefeitura, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DOS RECURSOS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, quando aberto o prazo específico em sistema, que será de no mínimo 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.tupipaulista.sp.gov.br.

12. DOS PRAZOS, CONTRATO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

12.1. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos/prestados, mediante requisição do setor responsável, **conforme exigências do Termo de Referência e demais Anexos ao Edital**, nos prazos e quantidades programadas pela Secretaria Municipal, contados da data do recebimento do Pedido/Ordem de Serviço, **de acordo com as necessidades da Prefeitura.**

12.1.1 Sem prejuízos do disposto no Edital e seus anexos, a entrega e recebimento do objeto fica subordinado à aplicação do disposto no Decreto Municipal 7.618/2024, que regulamenta o recebimento de matérias da Administração Direta do Município de Tupi Paulista

12.2. O objeto será RECEBIDO:

- a) **PROVISORAMENTE**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido, quanto a qualidade e especificações que não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e/ou aceitação do produto/serviço constantes deste Edital, e deverá ser substituído e/ou corrigido pelo fornecedor, no prazo máximo a ser estipulado pelo setor requisitante (que poderá ser de 2 (dois) dias ou mais a seu critério), sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

12.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

12.5 – A contratada é responsável pelos danos causados direta e indiretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato.

12.4 - Fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores do Município, para execução do objeto desta licitação.

12.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes dos serviços contratados, bem como quaisquer equipamentos de proteção individual oriundos da prestação de serviços objeto desta licitação.

12.6 – A licitante vencedora **não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente**, parte alguma da contratação ou contrato, sem a prévia autorização, por escrito, do Contratante, não o (a) eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações.

a) Assumir a responsabilidade e ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham incidir sobre sua atividade e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo contratante.

12.7. O instrumento contratual ou Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelas partes, após a homologação do certame, em **até 05 (cinco) dias úteis** de sua convocação e/ou encaminhamento, que deverá ocorrer de forma eletrônica através do e-mail a ser informado pela empresa licitante nesta licitação.

12.8. As contratações serão fixas e irrevogáveis até o término de sua vigência, mantendo-se, entretanto, o equilíbrio econômico-financeiro do avençado.

12.8.1. No caso de prorrogação da ata de registro de preços, após 12 meses, o preço poderá ser atualizado, mediante requisição, pelo **Índice INPC/ IBGE** ou outro índice oficial que o substitua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

12.9. O prazo as vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art 84 da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal 7.368/2023, mediante concordância do fornecedor e comprovação da vantajosidade dos preços registrados

.12.9.1 No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme §1º do art 12 do Decreto Municipal 7.368/2023 (alterado pelo 7.713/2024)

13. DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente (P.J) indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da unidade solicitante.

13.2 - Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, a empresa deverá apresentar junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.3 - **Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.**

13.4 - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 13.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

13.5 - Casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = (TX) I = (6/100) 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

13.6 - As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta de dotações orçamentárias disponíveis no momento da contratação, se houver.

NOTA: O Município de Tupi Paulista/SP passou a aplicar a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023. Desta forma, todos os documentos fiscais emitidos deverão observar as disposições da IN quanto ao Imposto de Renda, e o Decreto Municipal nº 7461/2023. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, tendo em vista a inexistência do convênio a que se refere o artigo 33, da Lei Federal nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003. Necessário, portanto, observar as regras contidas na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 7461/2023, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Tupi Paulista/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de imposto de renda a ser retido. Pessoas jurídicas imunes isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda devendo comprovar tal condição através de declaração. As Retenções de ISSQN e INSS seguem legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

14. DO REALINHAMENTO E ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 O realinhamento de preços dos itens descritos na ata de registro de preços obedecerá o disposto no **Decreto Municipal nº 7.368/2023**.

14.2 Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

14.3 O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante ao órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

14.4 O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

14.5 Os preços registrados também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

14.6 Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços registrados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

14.7 A Administração informará o resultado a análise do pedido de realinhamento de preços no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contado do protocolo do pedido.

14.8 De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo definido na ata de registro de preços:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

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

14.9 Se os fornecedores remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

14.10 Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.

14.11 Se os fornecedores não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pela concessão ou não do realinhamento ou da alteração dos preços da ata, comunicando o seu detentor no prazo a que se refere o item 14.7 deste Edital.

14.12 Havendo a negativa do realinhamento na hipótese do parágrafo anterior, o detentor poderá solicitar a sua liberação, caso em que o órgão gerenciador, pela ausência de êxito nas negociações, procederá o cancelamento da ata de registro de preços, adotando-se as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.13 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124, da Lei nº 14.133/21, e Decreto Municipal nº 7.368/2023.

14.14 No caso de prorrogação da ata de registro de preços, após 12 meses, o preço poderá ser atualizado, mediante requisição, pelo **Índice INPC/ IBGE** ou outro índice oficial que o substitua.

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 **Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;** ou

15.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5 Fraudar a licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

15.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2 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:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 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.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 As peculiaridades do caso concreto

15.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4 A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para atraso injustificado na entrega do objeto até 10 (dez) dias, multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento/serviço, por dia de atraso.

15.4.2 Para atraso injustificado na entrega do objeto superior a 10 (dez) dias que se refere o item anterior, entende-se como inexecução total da obrigação/ajuste:

15.4.2.1 Pela inexecução total da obrigação/ajuste prevista no item anterior, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dado saldo remanescente da ata/contrato.

15.4.3 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 15% do valor registrado na Ata ou Contrato lícitado.

15.4.4 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 30% do valor registrado na Ata ou Contrato lícitado.

15.4.5 As multas lançadas pelo município com base nos itens acima, caso não sejam recolhidas no prazo estabelecido no item 15.4, serão deduzidas diretamente dos créditos que a adjudicatária tiver em razão da presente licitação.

15.4.6 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

15.5 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.

15.6 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.

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, 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 03 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 14.1.3 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.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização 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.

15.11 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.

15.12 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.

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

15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura Municipal de Tupi Paulista.

16 DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 - A Gestão, Fiscalização e os Critérios de Recebimento e Aceitação do Objeto estão previstos no Termo de Referência e na Minuta do Instrumento de Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

16.2 Sem prejuízo do disposto no Edital e seus anexos, a Gestão, fiscalização e critérios de recebimento do objeto fica subordinado à aplicação do disposto no Decreto Municipal 7.618/2024

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Instrumento de Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, se for o caso.

18 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Sem prejuízo do disposto no Decreto Municipal nº 7.368/2023, a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, garantidos o contraditório e a ampla defesa

18.1.1 Pela Administração, quando:

- a) A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) A(s) detentora(s) não retirar(em) qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A(s) detentora(s) der(em) causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e ocorrer as hipóteses previstas nos itens 5.9 a 5.13 desta Ata.
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

18.1.1.1 Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no item anterior, a Administração instaurará processo administrativo específico para o cancelamento do registro, assegurando-lhe o direito de apresentar **defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação.

18.1.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

18.1.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

18.1.4 Na defesa prévia, o detentor da ata poderá produzir as provas que julgar necessárias para a demonstração de suas alegações, as quais serão analisadas pela Administração quanto à sua pertinência e relevância.

18.1.5 Após a apresentação da defesa ou o transcurso do prazo *in albis* (sem manifestação), a autoridade competente proferirá decisão fundamentada, notificando o fornecedor do resultado.

18.1.6 A decisão final sobre o cancelamento do registro somente será proferida após a análise do recurso ou o decurso do prazo para sua interposição.

18.1.7 Enquanto perdurar o processo de cancelamento, a Administração poderá, motivadamente, suspender a execução de novas contratações com o fornecedor detentor da ata, visando resguardar o interesse público.

18.1.8 **Pelas detentoras**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137, incisos V, VI, VII, VIII da Lei nº 14.133/21.

18.1.9 - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades, caso não aceitas as razões do pedido.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

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

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

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

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

19.9 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Tupi Paulista revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.10 A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.

19.11 Somente serão aceitos as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste Edital.

19.12 É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior do Município de Tupi Paulista, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.13 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na imprensa oficial do município.

19.14 Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo(a) Pregoeiro(a), comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

19.15 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Tupi Paulista revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.16 A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.

19.17 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

19.18 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

19.19 Após o envio da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

19.20 Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

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

19.22 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço www.tupipaulista.sp.gov.br.

19.23 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Tupi Paulista/SP.

20 Constitui-se parte integrante deste edital:

ANEXO I	Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Termo de Referência
ANEXO III	Declaração de enquadramento ME e EPP
ANEXO VI	Ficha Cadastral
ANEXO V	Declaração Unificada
ANEXO VI	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO VII	Minuta Do Contrato Administrativo
ANEXO VIII	TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

Tupi Paulista, 14 de maio de 2026

Juliano Vigilato Guiro
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios(itens fracassados) para merenda escolar e Centro de Convivência do idoso

Área requisitante: Secretaria de Educação e Secretaria de Ação Social

1. Descrição da Necessidade

A presente contratação tem como objeto o suprimento contínuo de gêneros alimentícios — compreendendo itens estocáveis, e não perecíveis, destinados ao atendimento das necessidades nutricionais dos alunos da rede municipal de ensino e dos usuários assistidos pelo Centro de Convivência do Idoso (CCI).

A alimentação é um direito fundamental e insumo indispensável para a manutenção das atividades finalísticas da Administração. A interrupção no fornecimento desses itens compromete diretamente o rendimento escolar e o bem-estar social, podendo configurar descontinuidade de serviço público essencial

A aquisição transcende a simples compra de insumos; trata-se de uma estratégia de promoção da saúde e do desenvolvimento humano. No âmbito escolar, garante o suporte nutricional para o aprendizado; no CCI, atua como ferramenta de fortalecimento de vínculos e manutenção da vitalidade física e mental do idoso.

2. Alinhamento com o Planejamento

A contratação está alinhada Plano de Contratações Anual (PCA), com previsão para conclusão no primeiro semestre de 2026.

3. Requisitos da Contratação

Os produtos devem rigorosamente seguir os Padrões de Identidade e Qualidade

As embalagens devem estar integras, limpas, sem furos, rasgos ou sinais de umidade. Devem ser resistentes ao empilhamento necessário no depósito.

As embalagens devem conter nome do produto, marca, lote, data de fabricação, prazo de validade, dados do fabricante e tabela nutricional, de acordo com a legislação vigente

A contratada deverá se comprometer a substituir, sem custos adicionais, qualquer item que apresente alteração de qualidade ou que esteja próximo do vencimento sem ter sido utilizado

A entrega deverá ser realizada ponto a ponto nas escolas/creches e Centro de Convivência do Idoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

4. Estimativa de Quantidades

A Estimativa da quantidade foi realizada com base no consumo médio dos últimos 12 meses, aplicando uma margem de segurança).

Item	Descrição	Uni	Qtd
1	03.1517 - CHOCOLATE EM PÓ 33% CACAU PCT 01 KG (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES) RESPEITANDO TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO OU EMBALAGEM ALUMINIZADA, COM IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM (RÓTULO) DOS INGREDIENTES, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FORNECEDOR, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. ISENTOS DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. INGREDIENTES : AÇÚCAR E CACAU. NÃO CONTEM GLÚTEN.	PCT	500
2	03.1563 - SAL REFINADO E IODADO PCT 1KG (VALIDADE MÍNIMA 12 MESES) RESPEITANDO TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.	PCT	700
3	03.1565 - TEMPERO COMPLETO SEM PIMENTA COPO DE 300G. RESPEITANDO TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE. SEM GLUTAMATO MONOSSÓDICO.	CP	900
4	03.2517 - FEIJÃO PRETO TIPO 1 PCT 1KG (VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES) RESPEITANDO TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE	PCT	400
5	03.2521 - MARGARINA; SEM SAL; TEOR DE LÍPIDIOS DE FORMA PRECISA NA EMBALAGEM, 50%; PODENDO CONTER VITAMINA E OUTRAS SUBSTÂNCIAS PERMITIDAS; COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO; VALIDADE MÍNIMA 5 MESES A CONTAR DA ENTREGA. BALDE DE 14,5KG.	BD	100
6	03.2533 - LEITE UHT INTEGRAL ZERO LACTOSE: INGREDIENTES = LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL, ENZIMA LACTASE E ESTABILIZANTES (CITRATO DE SÓDIO, MONOFOSFATO DE SÓDIO, DIFOSFATO DE SÓDIO E TRIFOSFATO DE SÓDIO). EMBALAGEM DE 01 LITRO.	LT	48
7	03.2535 - ACHOCOLATADO EM PÓ DIET INGREDIENTES: MALTODEXTRINA, CACAU EM PÓ LECITINADO, VITAMINAS: NIACINA, E, ÁCIDO PANTOTÊNICO, C, B2, B6, B1, A, ÁCIDO FÓLICO, D, B12 E MINERAIS: FERRO, ZINCO E SELÊNIO; AROMA IDÊNTICO AO NATURAL DE BAUNILHA; EDULCORANTES ARTIFICIAIS: CICLAMATO DE SÓDIO, ASPARTAME, SACARINA SÓDICA E ACESSULFAME DE POTÁSSIO; ANTIUMECTANTE: DIÓXIDO DE SÍLÍCIO. NÃO CONTÉM GLÚTEN. POTE DE 200G	PCT	10
8	03.2541 - Manteiga natural - creme de leite pasteurizado, cloreto de sódio e corante natural de urucum. pote de 500g. o produto deve conter peso líquido, data de fabricação e validade. deve conter em 10g do produto: de 40 a 60 mg de sódio.	POTE	1800

As especificações mínimas abaixo se justificam pela necessidade de assegurar a qualidade nutricional, sanitária e operacional dos gêneros alimentícios destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Tupi Paulista, especialmente no fornecimento de alimentação escolar, programas sociais e refeições ofertadas aos servidores e usuários dos serviços públicos, observando os princípios da eficiência, interesse público, segurança alimentar e economicidade.

03.1517 – CHOCOLATE EM PÓ 33% CACAU PCT 01 KG

A exigência de percentual mínimo de 33% de cacau visa garantir melhor qualidade nutricional e sensorial do produto, evitando a aquisição de compostos excessivamente açucarados e com baixo teor de cacau, prática comum em produtos de qualidade inferior. A validade mínima de 12 meses objetiva assegurar adequado prazo de armazenamento e consumo, reduzindo riscos de perdas e desperdícios ao erário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

A exigência de acondicionamento em embalagem de polietileno atóxico ou aluminizada busca preservar as características organolépticas do produto, protegendo-o contra umidade, contaminação e oxidação. A obrigatoriedade de identificação completa no rótulo decorre das normas sanitárias e consumeristas, permitindo rastreabilidade, controle nutricional e segurança alimentar.

A previsão de produto isento de sujidades, parasitas e larvas atende às normas da vigilância sanitária e visa garantir alimento próprio para consumo humano.

A composição restrita a açúcar e cacau busca evitar aditivos desnecessários, garantindo maior pureza e qualidade do produto ofertado. A informação “não contém glúten” visa assegurar segurança alimentar a pessoas com restrições alimentares.

03.1563 – SAL REFINADO E IODADO PCT 1KG

A exigência de sal refinado e iodado atende às determinações da legislação sanitária brasileira, especialmente quanto à iodação obrigatória do sal para prevenção de doenças relacionadas à deficiência de iodo.

A embalagem de 1kg mostra-se operacionalmente adequada para armazenamento, controle de estoque e distribuição nas unidades consumidoras.

A validade mínima de 12 meses visa assegurar estabilidade do produto e evitar perdas decorrentes de vencimento precoce.

03.1565 – TEMPERO COMPLETO SEM PIMENTA COPO DE 300G SEM GLUTAMATO MONOSSÓDICO

A especificação “sem pimenta” visa permitir o consumo universal do produto por crianças, idosos e pessoas com restrições alimentares ou sensibilidade gastrointestinal, especialmente em refeições escolares e programas sociais.

A exigência de ausência de glutamato monossódico decorre da busca por alimentação mais saudável e adequada às diretrizes nutricionais da Administração Pública, reduzindo o uso de realçadores artificiais de sabor.

A embalagem em copo de 300g proporciona melhor conservação, praticidade no manuseio e controle de consumo pelas unidades públicas.

03.2517 – FEIJÃO PRETO TIPO 1 PCT 1KG

A classificação “Tipo 1” visa assegurar padrão mínimo de qualidade, com grãos íntegros, limpos e com menor percentual de impurezas e defeitos, garantindo melhor rendimento, cocção e valor nutricional. A validade mínima de 6 meses busca garantir condições adequadas de armazenamento e consumo, evitando deterioração precoce do produto



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

A embalagem de 1kg facilita o armazenamento, fracionamento e distribuição entre as unidades consumidoras.

03.2521 – MARGARINA SEM SAL BALDE DE 14,5KG

A exigência de margarina sem sal decorre da necessidade de controle nutricional das preparações alimentícias realizadas pela Administração, permitindo ajuste adequado da quantidade de sódio conforme cada preparo.

O teor lipídico de 50% visa garantir padrão mínimo de qualidade, cremosidade e rendimento culinário, evitando produtos excessivamente diluídos ou de baixo desempenho gastronômico. A possibilidade de adição de vitamina E e outras substâncias permitidas observa os padrões regulatórios sanitários vigentes.

A validade mínima de 5 meses visa assegurar adequado prazo para consumo institucional, evitando desperdícios.

O fornecimento em balde de 14,5kg atende à necessidade de consumo em larga escala pelas cozinhas institucionais, promovendo melhor custo-benefício e redução de resíduos de embalagens.

03.2533 – LEITE UHT INTEGRAL ZERO LACTOSE EMBALAGEM 1 LITRO

A exigência de leite integral zero lactose visa atender pessoas com intolerância à lactose, garantindo inclusão alimentar e atendimento adequado às necessidades nutricionais de usuários e servidores. A especificação detalhada dos ingredientes e estabilizantes objetiva assegurar padronização da qualidade e compatibilidade com as normas sanitárias vigentes

O processamento UHT proporciona maior segurança microbiológica e maior prazo de conservação sem necessidade de refrigeração antes da abertura, favorecendo a logística de armazenamento da Administração Pública.

A embalagem de 1 litro facilita o controle de consumo, armazenamento e distribuição.

03.2535 – ACHOCOLATADO EM PÓ DIET POTE 200G

A exigência de produto diet visa atender pessoas com restrição ao consumo de açúcar, especialmente diabéticos e usuários com necessidades alimentares específicas.

A composição com vitaminas e minerais busca complementar o valor nutricional do produto ofertado. Os edulcorantes artificiais especificados atendem às normas sanitárias aplicáveis aos alimentos dietéticos, garantindo dulçor adequado sem adição de açúcar.

A exigência de produto sem glúten visa ampliar a segurança alimentar e acessibilidade do alimento a pessoas com restrições alimentares

A embalagem em pote de 200g proporciona melhor conservação do produto após abertura e maior praticidade no uso institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

03.2541 – MANTEIGA NATURAL POTE 500G

A exigência de manteiga natural elaborada a partir de creme de leite pasteurizado visa garantir produto de melhor qualidade nutricional e sensorial, em conformidade com os padrões sanitários vigentes. A presença apenas de cloreto de sódio e corante natural de urucum busca evitar aditivos artificiais desnecessários, assegurando maior naturalidade do produto

Z embalagem de 500g mostra-se adequada para armazenamento, controle de consumo e redução de desperdícios

A obrigatoriedade de identificação de peso líquido, fabricação e validade decorre das normas de rotulagem e rastreabilidade sanitária

A especificação do teor de sódio entre 40mg e 60mg por porção de 10g visa assegurar padronização nutricional e controle do consumo de sódio nas refeições fornecidas pela Administração Pública.

5. Levantamento de Mercado e Análise de Alternativas

Foram consideradas as seguintes opções:

1. **Compra via Supermercados Locais:** Inviável devido ao volume e à necessidade de padronização de preços.
2. **Registro de Preços (Ata): Solução Escolhida.** Permite a aquisição conforme a necessidade, evita grandes estoques (perda de validade) e garante preços fixos por 12 meses.

6. Valor Estimado da Contratação

A estimativa de preços para esta contratação foi realizada mediante o método de Pesquisa de Mercado, seguindo os parâmetros estabelecidos no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e sistemas correlatos

7. Descrição da Solução como um Todo

A solução adotada consiste na implementação de um Sistema Integrado de Suprimento Alimentar, que abrange desde a seleção de fornecedores qualificados até a entrega capilarizada nas unidades de destino (escolas e CCI). A solução estrutura-se nos seguintes eixos:

- 1- A utilização do Sistema de Registro de Preços foi escolhida por ser a que melhor atende à natureza imprevisível do consumo diário. Este modelo permite:
 - Aquisições parceladas, evitando a estocagem excessiva e a perda de validade;
 - Manutenção de preços fixos por até 12 meses, garantindo previsibilidade orçamentária;
 - Agilidade no pedido (empenho), que ocorre conforme a demanda real das secretarias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- 2- A solução prevê a **logística "ponto a ponto"**. O fornecedor detém a responsabilidade integral pelo transporte e descarregamento dos itens diretamente nas unidades escolares e no Centro de Convivência do Idoso. Isso elimina custos de armazenamento centralizado para a Prefeitura e reduz o risco de quebra da cadeia do frio

.8. Justificativa para o Parcelamento

Nos termos do Art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem atender ao princípio do parcelamento sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No presente caso, o fornecimento de gêneros alimentícios será efetuado de forma parcelada, conforme as necessidades das secretarias atendidas (Educação e Assistência Social), por um período de 12 meses, com solicitações semanais ou mensais de acordo com a programação de cada unidade.

A decisão pelo parcelamento dos itens sob o sistema de Registro de Preços fundamenta-se nos seguintes pilares:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Verificou-se que o objeto é tecnicamente divisível sem prejuízo à sua funcionalidade. Os itens (estocáveis, perecíveis, proteínas) possuem cadeias de suprimentos distintas e podem ser fornecidos por diferentes proponentes sem comprometer a eficácia do resultado pretendido.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A entrega fracionada permite uma gestão eficiente dos estoques, evitando perdas por vencimento ou armazenamento inadequado. A análise demonstra que a logística de entrega por item é compatível com a estrutura de recebimento do Município.
- **Economia de Escala e Competitividade:** Estudos de mercado indicam que o parcelamento não resulta em perda de economia de escala. Pelo contrário, a adjudicação por **MENOR PREÇO POR ITEM** amplia significativamente a competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas em nichos específicos e de pequeno porte (ME/EPP), o que fomenta o desenvolvimento local e resulta em preços mais vantajosos para a Administração.
- **Eficiência Processual:** A entrega conforme a necessidade assegura que o erário seja onerado apenas pelo consumo real, garantindo frescor aos alimentos (especialmente para o CCI e a Merenda Escolar) e transparência no fluxo de caixa público.

Conclusão: Diante da viabilidade técnica e do ganho de competitividade, optou-se pelo parcelamento da solução, visando garantir a contratação de fornecedores qualificados para cada categoria de insumo, promovendo uma concorrência saudável e benéfica para o interesse público.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Este processo é decorrente do **Pregão Eletrônico 07/2026**, visando suprir especificamente os itens que restaram fracassados no certame principal.

10. Resultados Pretendidos

- Manutenção de 100% do atendimento da merenda escolar e refeições do CCI.
- Redução de desperdícios através de entregas fracionadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

☑ Melhoria nos índices de desenvolvimento escolar e saúde dos idosos.

11. Providências Prévias e Adequação do Ambiente

- **Vistoria da Infraestrutura de Armazenamento:** Realização de check-list em todas as unidades escolares e no CCI para garantir que freezers, geladeiras e despensas estão em perfeitas condições de higiene e funcionamento térmico.
- **Capacitação dos Fiscais:** Treinamento das merendeiras e equipe do CCI sobre os critérios de aceite (cor, odor, textura e temperatura das carnes) e preenchimento das planilhas de controle de recebimento.
- **Padronização de Documentos:** Elaboração de formulários de ocorrências para registro imediato caso algum produto seja entregue fora das especificações, agilizando a notificação do fornecedor.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deverá priorizar embalagens recicláveis e otimizar as rotas de entrega para redução da emissão de poluentes. O descarte das embalagens secundárias será realizado conforme o plano de resíduos sólidos do município..

13. Declaração de Viabilidade

Com base na análise técnica e econômica realizada, a contratação de Gêneros Alimentícios demonstra-se **totalmente viável e necessária**, representando a alternativa de menor risco e maior economicidade para o interesse público, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

Tupi Paulista, 22 de abril de 2026

FLÁVIA GUELERE CHIARI ANTONIO

NUTRICIONISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Pretende-se que esta Prefeitura Municipal promova a aquisição de gêneros alimentícios (itens fracassados), para serem incluídas no cardápio que será oferecido no programa nacional de alimentação escolar (PNAE), e no Centro de Convivência do Idoso (CCI), de acordo com termo de referência, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição	Uni	Qtd	Tipo de Cota
1	03.1517 - CHOCOLATE EM PÓ 33% CACAU PCT 01 KG (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES) RESPEITANDO TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO OU EMBALAGEM ALUMINIZADA, COM IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM (RÓTULO) DOS INGREDIENTES, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FORNECEDOR, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. ISENTOS DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. INGREDIENTES : AÇÚCAR E CACAU. NÃO CONTEM GLÚTEN.	PCT	500	Exclusivo ME/EPP/MEI
2	03.1563 - SAL REFINADO E IODADO PCT 1KG (VALIDADE MÍNIMA 12 MESES) RESPEITANDO TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.	PCT	700	Exclusivo ME/EPP/MEI
3	03.1565 - TEMPERO COMPLETO SEM PIMENTA COPO DE 300G. RESPEITANDO TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE. SEM GLUTAMATO MONOSSÓDICO.	CP	900	Exclusivo ME/EPP/MEI
4	03.2517 - FEIJÃO PRETO TIPO 1 PCT 1KG (VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES) RESPEITANDO TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE	PCT	400	Exclusivo ME/EPP/MEI
5	03.2521 - MARGARINA; SEM SAL; TEOR DE LIPÍDIOS DE FORMA PRECISA NA EMBALAGEM, 50%; PODENDO CONTER VITAMINA E OUTRAS SUBSTÂNCIAS PERMITIDAS; COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO; VALIDADE MÍNIMA 5 MESES A CONTAR DA ENTREGA. BALDE DE 14,5KG.	BD	100	Exclusivo ME/EPP/MEI
6	03.2533 - LEITE UHT INTEGRAL ZERO LACTOSE: INGREDIENTES = LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL, ENZIMA LACTASE E ESTABILIZANTES (CITRATO DE SÓDIO, MONOFOSFATO DE SÓDIO, DIFOSFATO DE SÓDIO E TRIFOSFATO DE SÓDIO). EMBALAGEM DE 01 LITRO.	LT	48	Exclusivo ME/EPP/MEI
7	03.2535 - ACHOCOLATADO EM PÓ DIET INGREDIENTES: MALTODEXTRINA, CACAU EM PÓ LECITINADO, VITAMINAS: NIACINA, E, ÁCIDO PANTOTÊNICO, C, B2, B6, B1, A, ÁCIDO FÓLICO, D, B12 E MINERAIS: FERRO, ZINCO E SELÊNIO; AROMA IDÊNTICO AO NATURAL DE BAUNILHA; EDULCORANTES ARTIFICIAIS: CICLAMATO DE SÓDIO, ASPARTAME, SACARINA SÓDICA E ACESSULFAME DE POTÁSSIO; ANTIUMECTANTE: DIÓXIDO DE SÍLÍCIO. NÃO CONTÉM GLÚTEN. POTE DE 200G	PCT	10	Exclusivo ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

8	03.2541 - Manteiga natural - creme de leite pasteurizado, cloreto de sódio e corante natural de urucum. pote de 500g. o produto deve conter peso líquido, data de fabricação e validade. deve conter em 10g do produto: de 40 a 60 mg de sódio.	POTE	1800	Exclusivo ME/EPP/MEI
---	---	------	------	----------------------

1.2. Estes produtos serão utilizados pelos alunos, que estarão devidamente matriculados nas creches e nas redes municipais e estadual de nosso município, e pelos Idosos freqüentadores do CCI (Centro de Convivência do Idoso) Por isso, a aquisição dos produtos.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/21

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da presente Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP)

A presente contratação tem como objeto o suprimento contínuo de gêneros alimentícios — compreendendo itens estocáveis, e não perecíveis, destinados ao atendimento das necessidades nutricionais dos alunos da rede municipal de ensino e dos usuários assistidos pelo Centro de Convivência do Idoso (CCI).

A alimentação é um direito fundamental e insumo indispensável para a manutenção das atividades finalísticas da Administração. A interrupção no fornecimento desses itens compromete diretamente o rendimento escolar e o bem-estar social, podendo configurar descontinuidade de serviço público essencial

A aquisição transcende a simples compra de insumos; trata-se de uma estratégia de promoção da saúde e do desenvolvimento humano. No âmbito escolar, garante o suporte nutricional para o aprendizado; no CCI, atua como ferramenta de fortalecimento de vínculos e manutenção da vitalidade física e mental do idoso.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução adotada consiste na implementação de um Sistema Integrado de Suprimento Alimentar, que abrange desde a seleção de fornecedores qualificados até a entrega capilarizada nas unidades de destino (escolas e CCI). A solução estrutura-se nos seguintes eixos:

3- A utilização do Sistema de Registro de Preços foi escolhida por ser a que melhor atende à natureza imprevisível do consumo diário. Este modelo permite:

- Aquisições parceladas, evitando a estocagem excessiva e a perda de validade;
- Manutenção de preços fixos por até 12 meses, garantindo previsibilidade orçamentária;
- Agilidade no pedido (empenho), que ocorre conforme a demanda real das secretarias.

4- A solução prevê a **logística "ponto a ponto"**. O fornecedor detém a responsabilidade integral pelo transporte e descarregamento dos itens diretamente nas unidades escolares e no Centro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

Convivência do Idoso. Isso elimina custos de armazenamento centralizado para a Prefeitura e reduz o risco de quebra da cadeia do frio

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

4.1 A presente licitação tem por objetivo a aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. A contratação será realizada mediante processo licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, conforme rito estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Adota-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista a necessidade de fornecimento parcelado e a inviabilidade de definir previamente o cronograma exato de consumo diário das unidades escolares e do CCI..

5. CRITERIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 Não se aplica ao objeto da licitação

6. ENTREGA E CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO

6.1 A entrega dos produtos será feita ponto a ponto, com entregas parceladas, conforme normatização da portaria vigente no que se refere a transporte de alimentos, por conta e risco da empresa vencedora, nas creches, escolas e entidades filantrópicas, das 07h00min às 10h30min e das 12h30min às 15h30min, mediante pedido feito com antecedência pela nutricionista Responsável Técnica aos fornecedores vencedores dos itens e com a planilha dos locais a serem entregues.

6.2 Uma vez requisitados, os produtos deverão ser entregues em **até 10 (dez) dias úteis respeitando as datas e quantidades solicitadas.**

6.3 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação especificam sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues; a entrega e recebimento do Objeto fica subordinado à aplicação do Disposto no Decreto Municipal 7.618/2024, que regulamenta o recebimento de materiais da Administração Dirlta do Município de Tuupi Paulista.

6.3.1. O objeto será RECEBIDO:

a) **PROVISORAMENTE**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **DEFINITIVAMENTE**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.3.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido, quanto a qualidade e especificações que não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e/ou aceitação do produto/serviço constantes deste Edital, e deverá ser substituído e/ou corrigido pelo fornecedor, no prazo máximo a ser estipulado pelo setor requisitante (que poderá ser de 2 (dois) dias ou mais a seu critério), sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

6.3.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

6.3.4 – A contratada é responsável pelos danos causados direta e indiretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato.

6.3.5 - Fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores do Município, para execução do objeto desta licitação.

6.3.6 Correrão por conta da contratada todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes dos serviços contratados, bem como quaisquer equipamentos de proteção individual oriundos da prestação de serviços objeto desta licitação.

6.3.7 A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma da contratação ou contrato, sem a prévia autorização, por escrito, do Contratante, não o (a) eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações.

a) Assumir a responsabilidade e ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham incidir sobre sua atividade e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo contratante.

6.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo
- c) Comunicar a contratada, por escrito, sobre as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de fiscal/gestor designado por portaria específica
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada se obriga a entrega dos produtos de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, local e quantidade determinados, de acordo com suas necessidades

8.2 No valor, a empresa deverá considerar todas as despesas que venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as tributárias e encargos sociais de seus colaboradores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

8.3 Durante a execução de entrega dos produtos, o Contratado é obrigado a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato o Departamento de compras sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando a normalização da entrega dos produtos;

8.4 A contratada se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte dos veículos;

Nenhum dos produtos contratados poderá ser substituído por outros diversos, salvo por produtos de qualidade comprovadamente superiores e mediante justificativa por escrito, devidamente fundamentada e aceita pelo Setor de Nutrição;

8.5 Em caso de troca do produto, todos os custos de armazenagem que incluem carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período deverão ser pagos pelo fornecedor;

8.6 Os atrasos nas entregas solicitadas poderão ser fato para cancelamento da Ata de Registro por parte da Prefeitura, podendo a mesma aplicar as sanções previstas na Lei 14.133/21

Quanto à qualidade das embalagens não podem ser facilmente deterioradas, devem ser resistentes e apropriadas para o acondicionamento do objeto, sem apresentar rompimentos e ou violação.

8.7 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da CONTRATANTE é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte,

8.8 A verificação dos produtos será feita em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório na nota fiscal. Constatada a conformidade, será recebido definitivamente e encaminhado para pagamento;

8.9 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 Não se aplica ao objeto licitado

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente (P.J) indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da unidade solicitante.

11.2 Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, a empresa deverá apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

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

11.7 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.

11.8 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9 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.

11.10 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

11.11 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.

11.12 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.

11.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DO REAJUSTE

12.1 O preço contratado será reajustado em caso de renovação contratual tomando-se por base INPC/IBGE tomando-se por mês base para cálculo o mês da renovação contratual

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não se aplica ao objeto da licitação

14. GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

14.1 Não se aplica ao objeto da licitação

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da LEI, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao ultimo lance ofertado ou após a negociação

15.1.2.2 Recusar-se, a enviar o detalhamento da proposta quando exigível



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- 15.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 15.1.2.4 Deixar de apresentar amostra, quando solicitado
- 15.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital
- 15.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
 - 15.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 15.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 15.1.5 Fraudar a Licitação
- 15.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 15.1.6.1 Agir em conluio ou desconformidade com a Lei
 - 15.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento
 - 15.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada
- 15.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8 Praticar ato lesivo previsto Art. 5º da Lei 12.846/13
- 15.2 Com fulcro na Lei 14.133/21, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal
 - 15.2.1 advertência
 - 15.2.2 Multa
 - 15.2.3 impedimento de licitar e contratar
 - 15.2.4 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
- 15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 15.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida
 - 15.3.2 As peculiaridades do caso concreto
 - 15.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 15.3.4 Os danos que dela provierem para Administração Pública
 - 15.3.5 A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

15.4.1 Para atraso injustificado na entrega do objeto até 10 (dez) dias, multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento/serviço, por dia de atraso.

15.4.2 Para atraso injustificado na entrega do objeto superior a 10 (dez) dias que se refere o item anterior, entende-se como inexecução total da obrigação/ajuste:

15.4.2.1 Pela inexecução total da obrigação/ajuste prevista no item anterior, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dado saldo remanescente da ata/contrato.

15.4.3 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 15% do valor registrado na Ata ou Contrato licitado.

15.4.4 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 30% do valor registrado na Ata ou Contrato licitado.

15.4.5 As multas lançadas pelo município com base nos itens acima, caso não sejam recolhidas no prazo estabelecido no item 15.4, serão deduzidas diretamente dos créditos que a adjudicatária tiver em razão da presente licitação.

15.4.6 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, 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 03 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 14.1.3 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.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

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.

15.11 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.

15.12 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.

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

15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura Municipal de Tupi Paulista.

16. CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

16.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS.

17.1 O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

18. DO RECURSO ORÇAMENTARIO.

18.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou documento equivalente

Tupi Paulista, 24 de abril de 2026

FLÁVIA GUELERE CHIARI ANTONIO

NUTRICIONISTA

CRN3 – 19.198



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXOIII

MODELO DEDECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO n.º xxxx/2026

(razão social licitante), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º , por meio de seu representante legal, o(a) ,(nome e dados pessoais) DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

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

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3.º da Lei

Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXO IV-FICHA CADASTRAL

DADOS DA EMPRESA (dados para fins de cadastramento no sistema de Licitações deste município e eventual envio de correspondência, ou fazer constar em eventual instrumento contratual que vier a ser firmado):

Razão Social: CNPJ n.º: Endereço: CEP n.º: Telefone(s):
E-mails:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (dados para assinatura de eventual instrumento contratual e/ou qualquer outra comunicação que vier a ser estabelecida):

Nome completo: RG n.º:
CPF n.º:
Cargo/Função Ocupado na empresa:
Telefone(s):
E-mail's:

Por ser expressão de verdade, firmo a presente ciente de seus efeitos legais.

xxxxxxxxxx,xxdxxxxxxxxxxde 2026

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico nº xxx/2026]

Objeto: __

(Nome)....., portador do RG nº e CPF nº, representante legal da empresa estabelecida à Rua..... nº,(Bairro), na cidade de Estado de, telefone, e-mail, inscrita no CNPJ nº interessada em participar no Pregão Eletrônico nº ____/2026, do Município de Tupi Paulista

DECLARA que:

- 1)** Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2)** Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3)** Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4)** Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 5)** Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, ou ainda a agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município, em conformidade com o inciso IV do Art. 14 da Lei 14.133/21.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:/ Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável pela execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº _____ e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., de, 2026

Locale data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXO VI

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2025 PREGÃO ELETRONICO Nºxxx/2025 - PROCESSO N ° xxx/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM, DE UM LADO, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA, INSCRITA NO CNPJ Nº 46.465.126/0001-32**, SITUADA NA RUA JULIO CANTADORI, 405 CENTRO, REPRESENTADO NESTE ATO PELO PREFEITO MUNICIPAL JULIANO VIGILATO GUIRO, DENOMINADA NESTE ATO COMO **CONTRATANTE** E DE OUTRO A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ Nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, LOCALIZADA NA RUA **XXXXXXXXXX** Nº **XXXX**, CEP **XXXXX-XXX**, TEL: **XXXXXXXXXX**, E-MAIL: **XXXXXXXXXX**, REPRESENTADO NESTE ATO PELO SR. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF Nº **XXXXXXXXXX**, RG Nº **XXXXXXXXXXXX**, DENOMINADA **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.3. Constitui-se o objeto desta Ata: **REGISTRO DE PREÇO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA MERENDA ESCOLAR E CCI (CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO) DE FORMA CONTÍNUA E PARCELADA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES E EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

Itens Adjudicados e Homologados:

ITEM	QTD	UNI.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 meses contados a partir de **__ de _____ de 202__ a __ de _____ de 202_**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da lei 14.133/21.

2.2. No caso de prorrogação da ata de registro de preços, após 12 meses, o preço poderá ser atualizado, mediante requisição, pelo **Índice INPC/ IBGE** ou outro índice oficial que o substitua.

2.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários.

2.3.1 Na formalização do contrato deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.3.2. O instrumento contratual de que trata o item 2.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA:

3.1 A empresa deverá realizar os serviços conforme exigências da secretaria Responsável, de acordo com o Termo de Referência – Anexo II do edital da licitação, bem como os demais anexos da licitação e proposta vencedora, nos horários, prazos e locais a serem indicados pela Secretaria responsável;

3.2. Caso não seja fixado outro horário, as entregas terá que seguir o expediente da Prefeitura, devendo ser realizadas das **08:00 às 11:00 e das 13:00 até as 16:00**.

3.3 Caso a qualidade do produto/service não corresponda às exigências da presente licitação, o objeto sera devolvido, e deverá ser substituído de forma imediata pelo fornecedor, sendo aceita pela Administração uma única substituição, sem qualquer onus para a Prefeitura, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

3.4. Os atrasos nas execuções dos objetos da contratação poderão ser fato para cancelamento da Ata de Registro por parte da Prefeitura, podendo a mesma aplicar as sanções previstas em edital e nos termos da Lei 14.133/21;

3.5. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos, resguardadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no Edital, Instrumento Contratual e/ou Ata de Registro de Preços observado o Decreto Municipal nº 7368/2023 e o reajusteno caso de prorrogação do Registro de Preços, após 12 meses, mediante requerimento, conforme **Índice INPC/ – IBGE** ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

3.6. Mesmo comprovada à ocorrência de fato superveniente e/ou as hipóteses previstas, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3.7. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração não sera obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pelo objeto desta Ata de Registro, será pago o valor global de R\$ _____ referente aos objetos oriundos do Pregão Eletrônico nº **XXX/2026**

4.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a devida conclusão final, medições e/ou comprovações, mediante apresentação de nota fiscal emitida pela Contratada, acompanhada dos respectivos comprovantes de entrega/execução, em conformidade com o item 13 do edital e seus subitens.

4.3. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das dotações orçamentárias, disponíveis no momento de cada contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

CLÁUSULA QUINTA - DO REALINHAMENTO E ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O realinhamento de preços dos itens descritos na ata de registro de preços obedecerá o disposto no Edital, Instrumento Contratual e/ou Ata de Registro de Preços, bem como o Decretos Municipais nº 7.368/2023.

5.2. Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

5.3. O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante ao órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

5.4. O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

5.5. Os preços registrados também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

5.6. Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços registrados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

5.7. A Administração informará o resultado da análise do pedido de realinhamento de preços no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contado do protocolo do pedido.

5.8. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo definido na ata de registro de preços:

- a) Fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e
- b) Consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

5.9. - Se os fornecedores remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

5.10. - Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.

5.11. - Se os fornecedores não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pela concessão ou não do realinhamento ou da alteração dos preços da ata, comunicando o seu detentor no prazo a que se refere o item 5.7 desta Ata.

5.12. - Havendo a negativa do realinhamento na hipótese do parágrafo anterior, o detentor poderá solicitar a sua liberação, caso em que o órgão gerenciador, pela ausência de êxito nas negociações, procederá a revogação da ata de registro de preços, adotando-se as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.13. - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124, da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 7.368/2023.

5.14. – No caso de prorrogação da ata de registro de preços, após 12 meses, o preço poderá ser atualizado, mediante requisição, pelo **Índice INPC/ IBGE** ou outro índice oficial que o substitua.

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, ENTREGA, RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. A PREFEITURA procederá à gestão e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, através servidor devidamente nomeado por meio de Portaria de Designação composta das diretrizes de gestão e fiscalização, sem prejuízo da observância das disposições elencadas no Edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

6.1.1 Sem prejuízo do disposto no Edital e seus anexos, a gestão, a fiscalização, a entrega, o recebimento e os critérios de aceitação do produto, ficam subordinados à aplicação do disposto no Decreto Municipal 7.618/2024

6.2. Caso não seja fixado outro horário, as entregas terá que seguir o expediente da Prefeitura, devendo ser realizadas das **08:00 às 11:00 e das 13:00 até as 16:00.**

6.3. O servidor designado terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos Objetos Contratados.

6.4. O representante da PREFEITURA anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.

6.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário da PREFEITURA deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

6.6. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos/prestados nos prazos e conforme demais exigências contidas no Termo de Referência e demais Anexos ao Edital, mediante requisição do setor responsável, nos prazos e quantidades programadas pela Secretaria Municipal, contados da data do recebimento do Pedido/Ordem de Serviço, **de acordo com as necessidades da Prefeitura.**

6.6. O objeto será RECEBIDO:

- a) **PROVISORAMENTE**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) **DEFINITIVAMENTE**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.7. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido, quanto a qualidade e especificações que não atendam ao que foi licitado e às condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

recebimento e/ou aceitação do produto/serviço constantes deste Edital, e deverá ser substituído e/ou corrigido pelo fornecedor, no prazo máximo a ser estipulado pelo setor requisitante (que poderá ser de 2 (dois) dias ou mais a seu critério), sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

6.9. A contratada é responsável pelos danos causados direta e indiretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato.

6.10. Fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores do Município, para execução do objeto desta licitação.

6.11. Correrão por conta da contratada todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes dos serviços contratados, bem como quaisquer equipamentos de proteção individual oriundos da prestação de serviços objeto desta licitação.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7.3. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou na minuta do instrumento de Contrato, se for o caso.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. As INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES estão previstas no Edital e/ou minuta do instrumento de Contrato, se for o caso.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Sem prejuízo do disposto no Decreto Municipal nº 7.368/2023, a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, garantidos o contraditório e a ampla defesa

9.1.1. Pela Administração, quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- a) A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) A(s) detentora(s) não retirar(em) qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A(s) detentora(s) der(em) causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e ocorrer as hipóteses previstas nos itens 5.9 a 5.13 desta Ata.
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.1.1 Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no item anterior, a Administração instaurará processo administrativo específico para o cancelamento do registro, assegurando-lhe o direito de apresentar **defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação.

9.1.2. - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

9.1.3. - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

9.1.4. Na defesa prévia, o detentor da ata poderá produzir as provas que julgar necessárias para a demonstração de suas alegações, as quais serão analisadas pela Administração quanto à sua pertinência e relevância.

9.1.5. Após a apresentação da defesa ou o transcurso do prazo *in albis* (sem manifestação), a autoridade competente proferirá decisão fundamentada, notificando o fornecedor do resultado.

9.1.6. A decisão final sobre o cancelamento do registro somente será proferida após a análise do recurso ou o decurso do prazo para sua interposição.

9.1.7. Enquanto perdurar o processo de cancelamento, a Administração poderá, motivadamente, suspender a execução de novas contratações com o fornecedor detentor da ata, visando resguardar o interesse público.

9.1.8. - **Pelas detentoras**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137, incisos V, VI, VII, VIII da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

9.1.9. - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO

5.1. Vinculam-se às exigências desta Ata de Registro de Preços todas as Cláusulas e condições previstas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº XXX/2026 - Processo nº XXX/2026, bem como proposta vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

1.1. As demais condições gerais de execução do objeto não previstas nesta ata de registro de preço, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, no Termo de Referência e demais ANEXOS AO EDITAL.

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

1.3. A presente Ata de Registro de Preços não terá formação de Cadastro de Reserva.

1.4. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

1.5. Fica eleito o foro da cidade de Tupi Paulista/SP, para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justos e compromissados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Tupi Paulista, xxxx/xxxx/2026

Juliano Vigilato Guiro

Prefeito Municipal

Empresa

CNPJ

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2025 PREGÃO ELETRONICO Nºxxx/2025 - PROCESSO N ° xxx/2025

Aos [.] de [.] de [.], o **MUNICÍPIO DE TUUPI PAULISTA** com sede à [.] inscrito no CNPJ/MF sob o nº [.] neste ato representada por seu Prefeito Municipal, [.] portador da carteira de identidade nº. [.] e inscrito no CPF/MF sob o nº. [.] em face da classificação das propostas de preços – no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte deste Contrato, tendo sido a empresa [.] CNPJ/MF [.] sediada na [.] neste ato representada pelo Sr [.] portador do RG nº [.] inscrito no CPF sob nº [.] na qualidade de [.] em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº [.] mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. [.] e seus Anexos, Processo Administrativo nº. [.] do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente competição é o “Registro de preços para a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para eventual e futura contratação de [.] pelo regime de menor preço por item [ou menor preço global], conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO 01) deste Edital e seus ANEXOS.

1.2. O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº [.] / [.]**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Item	Qtde.	Descrição	Marca	Vlr. Unit.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO CONTRATO

2.1. O contrato Terá vigência por **12 meses**, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o seguinte:

2.1.1. A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;

2.1.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;

2.1.3. No caso de prorrogação, será aplicado o reajuste com base no Índice **INPC/IBGE** ou outro índice oficial que o substitua.

2.2. A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 30 [trinta] dias, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os objetos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (A.F), emitida pela Prefeitura Municipal, contendo o nº do contrato, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

3.1.1 Sem prejuízo do disposto no Edital e seus anexos, a condições de Fornecimnto e do Regime de Execução do objeto, ficam subordinados à aplicação do disposto no Decreto Municipal 7.618/2024, no que for compatível

3.2. A empresa vencedora deverá realizar a entrega impreterivelmente em **até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do pedido de compra/empenho, nos locais indicados/determinado pela Contratante.**

3.3. Caso não seja fixado outro horário, as entregas terá que seguir o expediente da Prefeitura, devendo ser realizadas das **08:00 às 11:00 e das 13:00 até as 16:00.**

3.4. Em cada fornecimento/prestação de serviços, o prazo e locais de entrega do objeto será o constante do Edital, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais Anexos constantes no Pregão Eletrônico nº ____ - Processo nº _____, sendo certo que serão acompanhados e fiscalizados pela Contratante.

3.5. O regime de execução deste Contrato será por Empreitada por Preço Unitário [**ou preço global**].

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- 4.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes à: marca do fabricante, certificado de garantia, a proposta, se for o caso.
- 4.3. Substituir, no prazo máximo a ser estipulado pelo setor requisitante (que poderá ser de 2 (dois) dias ou mais a seu critério), sem ônus para a Contratante, os objetos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.
- 4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 4.5. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo fixado pelo setor requisitante (que poderá ser de 2 (dois) dias ou mais a seu critério).
- 4.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 4.7. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.8. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos materiais e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.
- 4.9. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 4.10. Se após o recebimento definitivo do objeto for encontrado algum defeito ou vício, a Contratada substituirá o item no no prazo fixado pelo setor requisitante (que poderá ser de 2 (dois) dias ou mais a seu critério), contados do recebimento do aviso escrito enviado por e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a Contratante.
- 4.11. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da Contratante.
- 4.12. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.
- 4.13. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- 5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, do Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 5.3. Receber provisoriamente o objeto mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 5.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 5.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 5.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.7. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.
- 5.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. Pelo objeto deste Contrato, será pago o valor global de R\$ _____ referente aos objetos oriundos do Pregão Eletrônico nº XXX/2025.
- 6.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em **dotação orçamentária própria**, prevista no orçamento do Município, para o exercício de [.] na classificação abaixo:

Xxxxx

Xxxxx

Xxxxx

- 6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a devida conclusão final, medições e/ou comprovações, mediante apresentação de nota fiscal emitida pela Contratada, acompanhada dos respectivos comprovantes de entrega/execução, em conformidade com o item 13 do edital e seus subitens.

6.3.1. Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, a empresa deverá apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.3.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

6.3.3. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 6.3. reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

6.4. Casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6/100) 365$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

NOTA: O Município de Tupi Paulista/SP passou a aplicar a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023. Desta forma, todos os documentos fiscais emitidos deverão observar as disposições da IN quanto ao Imposto de Renda, e o Decreto Municipal nº 7461/2023. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, tendo em vista a inexistência do convênio a que se refere o artigo 33, da Lei Federal nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003. Necessário, portanto, observar as regras contidas na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 7461/2023, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Tupi Paulista/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de imposto de renda a ser retido. Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda devendo comprovar tal condição através de declaração. As Retenções de ISSQN e INSS seguem legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

CLÁUSULA SETIMA - DO REALINHAMENTO E ALTERAÇÕES DOS PREÇOS

7.1. Os preços contratados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

7.2. O detentor do contrato deverá apresentar requerimento perante ao órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

7.3. O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

7.4. Os preços contratados também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

7.5. Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços contratados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

7.6 A Administração informará o resultado da análise do pedido de realinhamento de preços no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contado do protocolo do pedido.

7.7. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços contratados, o órgão gerenciador, no prazo definido na ata de registro de preços:

- c) Fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços contratados; e
- d) Consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir o contrato pelas condições iniciais.

7.8 Se os fornecedores remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor do contrato, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

7.9. Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor do contrato pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores remanescentes para celebrarem a novo contrato.

7.10. Se os fornecedores não aceitarem assumir o contrato nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pela concessão ou não do realinhamento ou da alteração dos preços do contrato, comunicando o seu detentor no prazo a que se refere o item 5.7 deste.

7.12. Havendo a negativa do realinhamento na hipótese do parágrafo anterior, o detentor poderá solicitar a sua liberação, caso em que o órgão gerenciador, pela ausência de êxito nas negociações, procederá a revogação do contrato, adotando-se as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.13. Os preços contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124, da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 7.368/2023.

7.14. No caso de prorrogação contratual, após 12 meses, o preço poderá ser atualizado, mediante requisição, pelo **Índice INPC/ IBGE** ou outro índice oficial que o substitua.

7.15. Este CONTRATO poderá ser alterado nos termos do disposto nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, mediante o correspondente TERMO DE ADITAMENTO

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante 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 pregoeiro/a durante o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

8.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. **Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;** ou

8.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

8.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

8.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

8.1.5. Fraudar a licitação;

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

8.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

8.1.8. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

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 multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 15.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

8.4.3. Para atraso injustificado na entrega do objeto até 10 (dez) dias, multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento/serviço, por dia de atraso

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 contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, 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 03 (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, 8.1.7 e 8.1.8 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 a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

8.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

(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 à Prefeitura Municipal de Tupi Paulista.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. A PREFEITURA procederá à gestão e fiscalização da execução do presente Contrato, através servidor devidamente nomeado por meio de Portaria de Designação composta das diretrizes de gestão e fiscalização, sem prejuízo da observância das disposições elencadas no Edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

9.1.1 Sem prejuízo do disposto no Edital e seus Anexos, a fiscalização, o Recebimento e os Critérios de Aceitação do Objeto, ficam subordinados à aplicação do disposto no Decreto Municipal 7.618/2024

9.2. O servidor designado terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos Objetos Contratados.

9.3. O representante da PREFEITURA anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.

9.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário da PREFEITURA deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

9.5. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos/prestados nos prazos e conforme demais exigências contidas no Termo de Referência e demais Anexos ao Edital, mediante requisição do setor responsável, nos prazos e quantidades programadas pela Secretaria Municipal, contados da data do recebimento do Pedido/Ordem de Serviço, **de acordo com as necessidades da Prefeitura.**

9.6. O objeto será RECEBIDO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- a) **PROVISORIAMENTE**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) **DEFINITIVAMENTE**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.7. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido, quanto a qualidade e especificações que não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e/ou aceitação do produto/serviço constantes deste Edital, e deverá ser substituído e/ou corrigido pelo fornecedor, no prazo máximo a ser estipulado pelo setor requisitante (que poderá ser de 2 (dois) dias ou mais a seu critério), sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

9.9. A contratada é responsável pelos danos causados direta e indiretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato.

9.10 Fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores do Município, para execução do objeto desta licitação.

9.11 Correrão por conta da contratada todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes dos serviços contratados, bem como quaisquer equipamentos de proteção individual oriundos da prestação de serviços objeto desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO

10.1. Sem prejuízo do disposto nos art 137 a 139 da Lei 14.132/21, poderá haver rescisão contratual por ambas as partes, desde que ocorra uma ou mais das seguintes situações:

- I) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III) a lentidão do seu cumprimento, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- IV) o atraso injustificado no início do serviço;
- V) paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- VI) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como afusão, cisão ou incorporação, sem o expreso conhecimento da outra parte;
- VII) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhare fiscalizara sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pela Contratante;
- IX) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X) a dissolução da sociedade ou o falecimento do Contratado;
- XI) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estruturação da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificada se determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII) a supressão por parte da Contratante dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite legal permitido, ou seja, 25% (vinte e cinco por cento);
- XIV) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;
- XV) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Contratante, decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI) a não liberação, por parte da Contratante, de área, local ou objeto para execução do serviço;
- XVII) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

10.1. Aplicam-se ao presente contrato as hipóteses de extinção do contrato previstas nos artigos 137, 138 e 139, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Este **CONTRATO** poderá ser alterado nos termos do disposto nos **arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, mediante o correspondente **TERMO DE ADITAMENTO**.

13.2. A contratação será fixa até o término de sua vigência, mantendo-se, entretanto, o equilíbrio econômico-financeiro do avençado e o reajuste contratual, após o período de 12 meses, mediante requisição, com base no Índice IPCA/ IBGE ou outro índice oficial que venham a substituí-los.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1. Vincula-se ao presente contrato, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) contratadas e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº [.].

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Em virtude dos princípios da economicidade e eficiência, a publicidade será feita por meio do Portal Eletrônico e Diário Oficial do Município, sem prejuízo do disposto no art.94, da Lei no 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FUNDAMENTO LEGAL

17.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Tupi Paulista - SP, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

E, por se acharem justos e compromissados, assinam as partes o presente instrumento em ____ (____) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Tupi Paulista, ____ de _____ de 2025.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS : _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo 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;
- 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;
- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE DE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

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