PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO
Processo Administrativo nº 2.485/2026
Pregão nº 446/2026

1. PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que por autorização do(a) Senhor(a) Secretário(a) de Aquisição e Contratos, em cumprimento à Programação da(s) Secretaria(s) mencionada(s) no Anexo I deste Edital, acha-se aberta nesta Prefeitura, **LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Leis Municipais nº 9.487/13 e 9.940/17 e pelos Decretos Municipais nº 16.653/15 e 18.243/24 e processada em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

2. OBJETO

2.1. Conforme descrito no Anexo I.

3. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO(S) MATERIAL(IS) OU DA REALIZAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) E VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. Conforme descrito no Anexo I.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1. Conforme descrito no Anexo I.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

5.1. A Contratada ficará obrigada a entregar o(s) material(is) e/ou executar o(s) serviço(s) conforme estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no *Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias*, no endereço www.novobbmnet.com.br.

6.1.1. Doravante denominados licitantes, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

6.1.2. Sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, quando o serviço a ser contratado evidenciar:

6.1.2.1. A possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

6.1.2.2. Que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 118 da Lei nº 14.133/21, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.1.2.3. As sociedades cooperativas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste subitem, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta;

6.1.2.4. O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

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

6.3. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de pessoas físicas e/ou jurídicas na licitação ou na execução de contrato, direta ou indiretamente:

6.3.1. Empresa que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

6.3.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.3.3. Sociedades cooperativas, no caso de tratar-se de contratação com serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

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

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

6.3.6. Impedidas de licitar e contratar com o Município de Santo André, nos termos do inciso III e § 4º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

6.3.7. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

6.3.8. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas por qualquer ente federativo;

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

6.3.10. O impedimento de que trata o item 6.3.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

7.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende 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, se houver, nos termos de ajustamento de conduta vigentes, na data de entrega, via sistema eletrônico;

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

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

7.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.3. O licitante organizado sob a forma de cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4.1. Para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", produzirá o efeito de declínio do licitante ao direito de tratamento de favorecimento previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

7.5. A falsidade da declaração de que trata os subitens do item 7.2 sujeitará o licitante às sanções cabíveis.

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

7.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

7.8. 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.

7.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

8. PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

8.1. Os licitantes deverão anexar as propostas na *Plataforma BBMNET* no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta";

8.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema;

8.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na *Plataforma BBMNET Licitações*.

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

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos, entre outros, tributos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, transporte, quaisquer despesas operacionais, todos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; frete, carga e descarga, transporte, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, necessários à perfeita execução do objeto deste edital.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

8.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

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

8.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sessão de abertura.

8.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

8.11. Quando for exigido no Anexo I, o licitante deverá anexar a ficha técnica (documento técnico) do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica (documento técnico), quando obrigatória, deverá ser enviada através de comando próprio ao licitante no Sistema.

8.11.1. A não apresentação da ficha técnica (documento técnico) exigida ou a apresentação em desconformidade com o exigido no edital, enseja a desclassificação da proposta para o item respectivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.11.2. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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

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

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

9.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo Pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

9.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

9.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

9.7. A definição sobre quais valores deverão incidir os lances, se globais ou unitários, consta do Anexo I.

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

9.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser estabelecido no Anexo I.

9.11. No pregão eletrônico com **MODO DE DISPUTA "ABERTO",** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

9.12. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

9.12.1. Se dois ou mais lances forem de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

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

9.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.17. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

9.17.2. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

9.17.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

9.18.2.1. empresas estabelecidas no território do **Estado de São Paulo;**

9.18.2.2. empresas brasileiras;

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

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

9.18.3. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio na *Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias*, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.19. 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.

9.19.1. 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.

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

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

9.20. Será desclassificada a proposta que:

9.20.1. Contiver vícios insanáveis;

9.20.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e respectivos anexos;

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

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

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

9.21. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

9.22.1. 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;

9.22.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

9.22.3. 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;

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

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

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

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

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

9.26. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta atualizada em conformidade ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.27. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.28. Caso seja exigida a apresentação de amostra ou documentos complementares, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme estabelecidos no Anexo I, sob pena de não aceitação da proposta;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

9.31. Se a(s) amostra(s) ou documentos complementares apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) ou documentos complementares e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Edital.

10. FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o Pregoeiro verificará se o licitante mais bem classificado atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.3 do edital especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. Sistema de apenados TCESP, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento), para verificação de impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo André/SP;

10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

10.1.3. Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (https://certidoes.cgu.gov.br/);

10.1.4. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

10.1.6. Caso atendidas as condições de participação acima, será dado prosseguimento ao procedimento de habilitação, para análise dos documentos encaminhados apenas pelo licitante mais bem classificado.

10.2. Os documentos previstos no ANEXO III, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3. Em relação à regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21, em qualquer caso, serão somente exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e, apenas, do licitante mais bem classificado;

10.3.1. Caso o licitante seja enquadrado como microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e com a Lei Municipal nº 9.487/13, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.3.1.1. Será concedido à Licitante, enquadrada no item 10.3.1, o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério do Pregoeiro e desde que solicitado, por escrito, pelo Licitante;

10.3.1.2. A não regularização das pendências, no prazo previsto no subitem anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

10.4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

10.5. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da Lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a da abertura da sessão pública.

10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser vinculados por meio eletrônico, via *Sistema BBMNET*, no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do início da fase de habilitação, sob pena de inabilitação do licitante.

10.6.1. Os documentos de habilitação deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, mecânica ou eletronicamente (preferencialmente por este último), ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, nos termos do disposto no art. 12, IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.

10.6.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.7. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida sua apresentação que poderá ser original, em cópia autenticada ou quando eletrônicos sejam produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, os quais serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos seus signatários.

10.8. A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade, também por esse meio, por intermédio do Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio.

10.9. Os documentos adicionais, quando exigidos, para habilitação serão enviados por meio do *Sistema BBMNET*, em formato digital, no prazo estipulado no Anexo III.

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

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

10.10.2. Para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.11. Será considerada habilitada o licitante que apresentar os documentos relacionados no Anexo III deste edital.

11. FASE RECURSAL

11.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo Pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

11.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.1. O acolhimento de eventual recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas e após a etapa da habilitação.

11.4. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas; de 10 (dez) minutos após a etapa de Habilitação, sob pena de preclusão, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do *Sistema BBMNET*.

11.6. 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.

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

12. HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decorridas as fases anteriores e exauridos os recursos administrativos, não sendo o caso de revogação ou anulação da licitação, a autoridade superior adjudicará o objeto e homologará a licitação.

12.2. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

13. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. O licitante vencedor será expressamente convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação, assinar o Contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em edital.

13.1.1. Caso o convocado não assine o contrato ou não aceite ou retire o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato, nas condições propostas pelo licitante vencedor;

13.1.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 13.1.1. acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.1.2.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

13.1.2.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à penalidade estabelecida no 14.5.3 e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

13.2.1. A norma do 13.2. não se aplica aos licitantes remanescentes convocados na forma do 13.1.2.1 deste edital.

13.3. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos 13.1.1. e 13.1.2. deste edital.

13.4. Responsabiliza-se o licitante, pelas informações constantes em sua proposta comercial, devendo mantê-las atualizadas junto à Administração.

13.5. Havendo a convocação para assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente e restando esta frustrada pela inexatidão das informações contidas na proposta comercial ou em razão da desatualização dos dados nela constantes, configurar-se-á a hipótese prevista no subitem 14.3 deste Edital.

13.6. Qualquer meio de comunicação escrito (*e-mail*, correspondência etc.), é mecanismo hábil para a convocação do licitante vencedor e dos demais licitantes remanescentes.

13.7. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 13.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

13.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e nos preços unitários finais, já aplicado o desconto auferido nos lances, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

13.9. A Contratada ficará responsável pelo pagamento integral dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorrerem dos compromissos assumidos com a Prefeitura, não se obrigando a mesma a fazer restituições ou reembolsos de valores principais e/ou acessórios despendidos com esses pagamentos.

13.10. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação técnica econômica e financeira, inclusive no tocante à regularidade perante o Fisco e a Justiça do Trabalho.

13.11. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

13.12. Serão motivos para extinção do contrato as situações previstas no art. 137, no modo previsto pelo art. 138 e acarretará as consequências previstas no art. 139, todos da Lei nº 14.133/21.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

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

14.1.5.1. Não enviar a proposta;

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

14.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.5.4. Deixar de apresentar amostra ou documentos complementares dentro do prazo estipulado pelo Agente de Contratação;

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

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

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

14.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

14.1.9.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.9.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.2. O Licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. São aplicáveis as sanções, a seguir elencadas, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa, conforme item 14.5;

14.3.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.5. A multa prevista no item 14.3.2. será aplicada no caso do cometimento das infrações administrativas previstas no item 14.1 e será de:

14.5.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do contrato licitado;

14.5.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato licitado, em caso de inexecução total do contrato licitado;

14.5.3. 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se firmado fosse, pela recusa injustificada em não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e, ainda, acarretará perda da garantia da proposta em favor da PMSA e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida;

14.5.4. 1% (um por cento) sobre o valor da parcela em atraso, seja na entrega do material ou execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a PMSA a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

14.5.4.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de até 3 (três) dias úteis, a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela PMSA, garantida a ampla defesa e o contraditório, nos termos da lei.

14.5.5. 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se fosse firmado ou valor total do contrato celebrado, em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 que não estejam previstas nos subitens anteriores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.6. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

14.7. Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

14.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

14.9. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:

14.9.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

14.9.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

14.10. Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas no presente Edital, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a penalidade de multa.

14.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.4, 14.1.5 e 14.1.6, 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 Município de Santo André, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10 e 14.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5 e 14.1.6 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 nº 14.133/2021.

14.14. 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 de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.15. 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.

14.16. 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.

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

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

14.19. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

14.20. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

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

14.22. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

14.23. A perda da garantia oferecida, em caso de culpa pela rescisão contratual, nos termos do contido na Lei 14.133/2021.

14.24. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas com a execução do objeto descrito no **Anexo I** deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício e, em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

16. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame;

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, via *Sistema BBMNET;*

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

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

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

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. 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.

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

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00) na PMSA, observado o estabelecido no artigo 183 da Lei nº 14.133/21.

17.7. 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.

17.8. O Manual de operações da *Plataforma BBMNET Licitações* encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

17.9. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da *Plataforma BBMNET Licitações* podem ser obtidas nos canais de atendimento da *Plataforma BBMNET Licitações*, por *e-mail*, *WhatsApp*, telefone e *chat* disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .

17.10. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais.

17.11. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.12. Fica assegurado à PMSA o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

17.14. A apresentação da proposta pelo licitante implica na aceitação tácita de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 164 da Lei Federal no 14.133/21.

17.15. As partes elegerão o Foro da Comarca de Santo André para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do Contrato dela originado.

17.16. Este Edital de Pregão Eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ (PMSA) contém 18 (dezoito) folhas, numeradas sequencialmente de 1 (um) a 18 (dezoito), escritas no anverso, com as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação especificada.

17.17. Constituem parte integrante do presente Edital, os seguintes Anexos que conterão a correspondente numeração própria:

17.17.1.	Anexo I	-	Descrição do Objeto e demais Condições
17.17.2.	Anexo II	-	Descrição dos Materiais/Serviços
17.17.3.	Anexo III	-	Descrição dos Documentos de Habilitação
17.17.4	Anexo IV	-	Descrição da Proposta
17.17.5	Anexo V	-	Termo de Ciência e de Notificação
17.17.6.	Anexo VI	-	Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Santo André, 04 de novembro de 2026.

RENATA GRACIO DE OLIVEIRA
Pregoeira Oficial
Departamento de Licitações
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

EDNA PEREIRA DE CARVALHO
Diretora
Departamento de Licitações
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

Este anexo foi elaborado a partir das informações extraídas do Termo de Referência – Anexo VI, documento da fase preparatória da licitação, que, pela competência prevista no Decreto Municipal 18.243/2024, foi elaborado pela área demandante.

1. DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1. Processo Administrativo nº **2.485/2026**

1.2. Edital nº **446/2026**

1.3. Modalidade: **Pregão Eletrônico**

1.4. Datas: Início do recebimento das propostas: 09/11/2026 às 09h.
Término do recebimento das propostas: 19/11/2026 às 10h50.
Data de Abertura/Disputa de Lances: 19/11/2026 às 11h.

1.5. Plataforma: O Pregão Eletrônico será realizado na plataforma BBMNET – www.novobbmnet.com.br

1.6. Este Pregão eletrônico atende à programação das seguintes Secretarias: Secretaria de Administração, Inovação e Tecnologia e Secretaria de Saúde.

2. OBJETO

2.1. **Contratação de empresa para fornecimento de kits natalinos, destinados aos servidores com vínculo ativo da Administração Direta e Indireta**, conforme descrição e quantidades do Anexo II.

2.1.1. O fornecimento do objeto disposto, abrangerá os seguintes entes:

- PMSA – Prefeitura Municipal de Santo André;
- CRAISA - Companhia Regional de Abastecimento Integrado de Santo André;
- FAISA – Fundação de Assistência Integral a Saúde de Santo André;
- EMHAP - Empresa Municipal de Habitação Popular;
- SFMSA – Serviço Funerário Municipal de Santo André;
- SEMASA – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental de Santo André.
- IPSA – Instituto de Previdência de Santo André;

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas com a execução do objeto deste Edital estão consignadas no orçamento de 2026 da PMSA, na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo descrita(s) e nas dotações próprias para o exercício subsequente, quando for o caso.

Dotações:
64.01.3.3.90.39.04.122.0064.2.142.01 (Tesouro);
40.01.3.3.90.39.10.122.0023.2.058.01 (Tesouro);
40.10.3.3.90.39.04.122.0031.2.088.01 (Tesouro);

4. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO(S) MATERIAL(IS) OU DA REALIZAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. **Prazo de Entrega:** O prazo de entrega (para disponibilização dos kits à CONTRATANTE) será de **até 10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

4.1.1. A CONTRATADA **deverá apresentar**, previamente ao início das entregas, planejamento logístico compatível com o quantitativo contratado, contemplando a disponibilidade de veículos, equipamentos, pessoal, armazenamento e demais recursos necessários ao cumprimento integral do cronograma.

4.2. **Local de entrega:** As entregas deverão ser efetuadas nos locais abaixo descritos, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas decorrentes de carga, descarga e transporte até o local indicado.

- **CRAISA:** Av. dos Estados, 2195 - Bairro Santa Terezinha.
- **Área operacional Guarará:** R. Paulo Novais - Vila Vitória.
- **Paço Municipal:** Praça IV Centenário, 01 – Centro (estacionamento do Paço Municipal)

4.3. Todos os produtos ofertados e entregues e suas respectivas embalagens deverão estar de acordo com a legislação vigente e pertinente.

4.4. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato. A inadimplência do Contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

4.4.1. Fica vedado o transporte de trabalhadores em carroceria aberta de caminhões, peruas e pick-ups, bem como a Contratada deverá obedecer a todas as normas legais referentes à saúde do trabalhador e deverá fornecer os equipamentos de proteção individual – EPIs e exigir sua permanente e correta utilização pelos trabalhadores durante a execução das atividades que ofereçam risco.

4.5. O objeto de que trata o subitem 2.1 retro deverá ser entregue e/ou executado de acordo com as especificações constantes do Edital e de seus Anexos, sob pena de incorrer a Contratada nas sanções previstas na forma da Lei.

5. GARANTIA DA PROPOSTA

5.1. A licitante interessada em participar da licitação deverá recolher a garantia da proposta no importe de 1% sobre o valor estimado da contratação, correspondente à **R$ 52.875,13** (cinquenta e dois mil, oitocentos e setenta e cinco reais e treze centavos), nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.1. A garantia da proposta poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

5.1.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.1.1.2. Seguro-garantia;

5.1.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

5.1.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.1.2. Para todas as modalidades de garantia, exceto fiança-bancária, deverá ser expresso no instrumento de garantia de proposta que:

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

5.1.2.1. Seu objeto é garantir a indenização devida à Prefeitura de Santo André caso a licitante descumpra qualquer de suas obrigações decorrentes do edital, em especial caso se recuse a assinar o contrato ou caso não apresente os documentos necessários para a contratação;

5.1.2.2. Poderá ser executada no caso de comprovado inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela licitante em decorrência de sua participação na licitação;

5.1.2.3. Responderá pelas penalidades e indenizações devidas pelas licitantes durante a licitação, até a assinatura do contrato;

5.1.3. Na hipótese de apresentação de caução em títulos da dívida pública, regulados pela Lei Federal nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001, o documento de constituição da caução deverá ser datado e assinado pela instituição financeira na qual estejam depositados os títulos a serem oferecidos em garantia, dele devendo constar que os referidos títulos, claramente identificados, ficarão caucionados em favor a Prefeitura Municipal de Santo André, inscrita no CNPJ 46.522.942/0001-30, com sede na Praça IV Centenário, nº. 01, Centro, Santo André, SP, CEP 09015-080, como garantia de manutenção da proposta comercial da licitante relativa à licitação e do cumprimento das demais obrigações e termos constantes do edital e de seus anexos;

5.1.4. O beneficiário da garantia de proposta é a Prefeitura Municipal de Santo André, inscrita no CNPJ 46.522.942/0001-30, com sede na Praça IV Centenário, nº. 01, Centro, Santo André, SP, CEP 09015-080;

5.1.5. Prazo de vigência de mínimo de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do certame;

5.1.6. Os instrumentos de garantia de proposta não poderão conter dispositivos excludentes da responsabilidade da licitante, da seguradora ou da instituição financeira;

5.1.7. Os instrumentos de garantia de proposta deverão conter declaração de que a seguradora ou a instituição financeira conhecem e aceitam os termos e condições do edital;

5.1.8. Na hipótese de apresentação de caução em dinheiro, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número do CNPJ e nome da empresa, para a seguinte conta bancária em nome da Prefeitura Municipal de Santo André, abaixo mencionada:

Dados: Prefeitura Municipal de Santo André
CNPJ nº 46.522.942/0001-30
Banco do Brasil **- Agencia:** 5688-X **Conta Corrente**: 89110-X

5.1.9. Para a garantia da proposta apresentada nas modalidades do item 5.1.1.1, deverá ser enviado e-mail para garantiadaproposta@santoandre.sp.gov.br, contendo o comprovante de recolhimento da garantia da proposta, o número do edital a que se refere a garantia, bem como, o nome da empresa, CNPJ, nome do banco, número da agência e conta bancária, para futura devolução da mesma.

5.1.10. A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que a licitação for declarada fracassada.

5.1.11. O Pregoeiro analisará a regularidade e efetividade das garantias de propostas

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

apresentadas, observado o disposto neste Edital;

5.1.12. **Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.**

5.1.13. **A licitante que não efetivar o recolhimento da garantia de proposta e que não apresentar seu comprovante junto aos documentos de habilitação e não declarar em campo próprio do sistema, será considerada "inabilitada".**

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1. Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias após o adimplemento.

6.1.1. Considerando a possibilidade de que os pagamentos sejam efetuados através de depósito bancário, o Licitante deverá indicar, em sua Proposta Comercial, sua razão social e respectivo número do CNPJ(MF), o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.

6.1.2. O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura, apresentada nas condições previstas, sujeitará a Contratante à atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período do adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

6.1.3. Ao ser efetuado o pagamento à Contatada, haverá a incidência de retenção de Imposto de Renda (IR) sobre o valor devido, em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, em conformidade com o Decreto municipal nº 18.068, de 10/02/2023 e as Instruções Normativas RFB nºs 1.234, de 11/01/2012 e 2.145 de 26/06/2023.

6.1.4. A liquidação da despesa deverá ser precedida da verificação da efetiva execução do objeto, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e dos registros que comprovem o fornecimento e a distribuição dos kits natalinos.

6.2. Reajuste: Não incidirá qualquer conduta de reajuste de preços na presente hipótese.

7. DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS

7.1. Somente o licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar os documentos técnicos, conforme abaixo descrito, dos produtos ofertados, constantes no Anexo II (fator desclassificatório).

7.1.1. Ficha técnica dos produtos alimentícios, assinada pelo respectivo responsável técnico (itens 01 a 06);

7.1.2. Documentação relativa ao registro dos rótulos dos produtos alimentícios perante os órgãos competentes, quando legalmente exigível, observadas as modalidades de inspeção SIF, SIE, SIM ou SISBI-POA (itens 01 a 03);

7.1.3. Comprovação do registro do(s) estabelecimento(s) fabricante(s) dos produtos de origem animal perante os órgãos competentes SIF/SISP/SIM ou SISBI, conforme o serviço de inspeção aplicável (itens 01 a 03);

7.1.4. Licença Sanitária Estadual ou Municipal da LICITANTE, em plena vigência;

7.1.5. O licitante provisoriamente vencedor terá direito de enviá-los por meio do *Sistema*

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

BBMNET, em formato digital, no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** após a convocação do Sr.(a) Pregoeiro(a).

7.1.6. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou por meio de cópia simples, desde que esta contenha link e chave de validação que permitam a conferência de sua autenticidade em meio eletrônico.

7.1.7. Caso ele seja portador dos documentos na própria sessão pública e ali mesmo queira enviá-los, não será necessária a concessão do prazo previsto na subcláusula 7.1.5.

7.1.8. A não apresentação dos documentos exigidos, bem como a constatação de desconformidade com as especificações técnicas, poderá ensejar a desclassificação da proposta, observados os procedimentos previstos no edital e na legislação vigente.

7.1.9. Se os documentos técnicos do licitante provisoriamente vencedor forem reprovados, a Administração dará a mesma oportunidade aos subsequentes melhores colocados, observando-se o constante nos subitens 7.1 e seguintes.

7.1.10. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e realizar diligências para verificar a autenticidade e a conformidade dos documentos apresentados, observadas as disposições legais aplicáveis.

8. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

8.1. As propostas deverão, em qualquer forma de apresentação, indicar todos os quesitos constantes no Anexo IV.

8.2. As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, considerando-se este prazo naquelas que não o especificarem.

8.3. Só será admitida a oferta de um preço e uma marca por item. A empresa que ofertar mais de um preço e/ou mais de uma marca para um determinado item será considerada desclassificada.

8.4. Obrigatoriamente deve-se apresentar o preço unitário e o total para cada item, bem como, o preço do kit e total global da proposta.

8.5. No preço, em Real com duas casas decimais, deverão estar inclusos, entre outros, tributos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, transporte, quaisquer despesas operacionais, todos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; frete, carga e descarga, transporte, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, necessários à perfeita execução do objeto deste edital.

8.6. Deve-se declarar marca para todos os itens.

8.7. A atestação dos serviços prestados será feita mediante apresentação de Nota Fiscal.

8.8. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes do ANEXO integrante deste Edital, na forma prevista na(s) proposta(s) comercial(s), dentro do prazo estabelecido, naquilo em que não o contrariar, sob pena de a(s) futura(s) Contratada(s) incorrer (em) nas sanções previstas neste Edital.

8.9. Os itens fornecidos serão inspecionados e conferidos e as irregularidades de qualquer natureza detectadas, após as aferições retromencionadas, obrigam a futura Contratada à substituição do material não aprovado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, correndo às

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

suas expensas, eventuais despesas advindas da troca do material.

8.10. A critério do Pregoeiro e/ou da Administração poderão ser convocados outros funcionários desta, para emissão de pareceres técnicos.

8.11. Não será admitida a subcontratação do objeto.

8.12. **Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcios:** O objeto da licitação não demanda alta complexidade técnica, a participação de empresas consorciadas não é necessária, não representando um prejuízo à competição, não restringindo a competitividade do certame nem limitando a possibilidade de apresentação de propostas vantajosas para a administração, atendendo, portanto, ao interesse público e ao mesmo tempo preserva a competitividade, economicidade e a moralidade administrativa.

9. ETAPA DE LANCES

9.1. Os lances efetuados na sessão pública deverão incidir sobre o **preço global.**

10. JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global.**

11. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

11.1. Atuarão como pregoeiros e equipe de apoio os servidores designados através das Portarias 017/2025-DL e 018/2025-DL.

12. DA NÃO APLICAÇÃO DAS DISPOSIÇÕES DOS ARTIGOS 42 A 49 DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

12.1. Dado o disposto no artigo 4º, § 1º da Lei 14.133/2021, não serão aplicadas as disposições dos artigos 42 a 49 da lei complementar 123/2006, tendo em vista o valor estimado.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

Este anexo foi elaborado a partir das informações extraídas do Termo de Referência – Anexo VI, documento da fase preparatória da licitação, que, pela competência prevista no Decreto Municipal 18.243/2024, foi elaborado pela área demandante.

1. OBJETO

1.1. 2.1.Contratação de empresa para fornecimento de kits natalinos, destinados aos servidores com vínculo ativo da Administração Direta e Indireta, em conformidade com o artigo 8º da Lei Municipal nº 10.965, de 29 de maio de 2026.

1.1.1. O fornecimento do objeto disposto, abrangerá os seguintes entes:

- PMSA – Prefeitura Municipal de Santo André;
- CRAISA - Companhia Regional de Abastecimento Integrado de Santo André;
- FAISA – Fundação de Assistência Integral a Saúde de Santo André;
- EMHAP - Empresa Municipal de Habitação Popular;
- SFMSA – Serviço Funerário Municipal de Santo André;
- SEMASA – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental de Santo André.
- IPSA – Instituto de Previdência de Santo André;

2. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

2.1. Segue abaixo planilha contendo descrição detalhada do item relativo ao objeto descrito no **item 2** do **Anexo I** deste Edital.

KIT NATALINO				
Item	**DESCRIÇÃO**	**QDD**	**UNID.**	**Valor Unitário Máximo Referencial**
1	**CARNE BOVINA PICANHA CONGELADA:** composto por no mínimo: carne bovina, corte denominado picanha, na forma de peça, pesando aproximadamente de 700g a 1,5kg congelado. Embalagem primária deverá ser de plástico de polietileno de baixa densidade, à vácuo, atóxico, apropriado para contato direto com alimento. Validade mínima de 6 meses a -12°c ou mais frio.	1	Unid.	R$ 139,96
2	**CARNE DE FRANGO COM OSSO CONGELADA – IQF:** composta no mínimo por: carne de frango com osso congelada – Drumets. Coxinha da asa, água, sal, açúcar, salsa, alho, cebola, cominho, pimenta-branca, sálvia, cebolinha verde, estragão, tomilho, estabilizante tripolifosfato de sódio, realçador de sabor glutamato monossódico, aroma natural (alecrim). Embalagem primária pacote plástico, atóxico, apropriado para contato direto com alimento, ambos padronizados com peso mínimo de 1,0kg. Validade mínima de 12 meses a -12°c ou mais frio. Informação nutricional na porção de 100g: proteína mínimo de 15g e gorduras totais máximo de 10g e sódio máximo de 600mg.	1	Unid.	R$ 45,46

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

Item	DESCRIÇÃO	QDD	UNID.	Valor Unitário Máximo Referencial
3	**LINGUIÇA TOSCANA CONGELADA:** composta por: carne suína, água máximo 15%, sal, gordura suína, açúcar, cebola, alho, pimenta branca, beterraba, coentro, noz-moscada, estabilizantes: trifosfato pentassódico e difosfato dissódico, realçador de sabor: glutamato monossódico, antioxidante: Isoascorbato de sódio, aromatizante: aroma natural, corante: carmim de cochonilha e conservador: nitrito de sódio. Não deve conter glúten. Validade mínima de 3 meses a -12°c ou mais frio. Informação nutricional na porção de 100g: proteína mínimo de 14g e sódio máximo 870mg. Deverá ser congelado, embalagem primária plástica de filme termoformado, à vácuo, contendo no mínimo 600g.	1	Unid.	R$ 43,60
4	**PÃO DE ALHO TRADICIONAL:** pão recheado com pasta de alho composto por: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, gordura vegetal, óleos vegetais líquidos e hidrogenados, queijo muçarela, alho natural, sal ou outros ingredientes permitidos por lei. Embalagem primária: bandejas pré-moldadas com filme plástico, com peso mínima de 400g. Validade mínima de 100 (cem) dias.	1	Unid.	R$ 46,07
5	**QUEIJO DE COALHO:** composto no mínimo por leite pasteurizado, sal, fermento e outros ingredientes desde que não descaracterizem o produto. Embalagem plástica à vácuo com peso mínimo de 380g. Validade mínima de 3 (três) meses.	1	Unid.	R$ 51,75
6	**FARINHA DE MANDIOCA TEMPERADA:** produto obtido a partir de farinha de mandioca e farinha de milho, gordura vegetal, ricota ou derivado lácteo, alho, cebola, alho-poró, e sal, podendo conter outros ingredientes e condimentos permitidos pela legislação vigente, desde que mantidas as características próprias do produto. Deverá apresentar aspecto, cor, aroma e sabor característicos, sem presença de matérias estranhas ou sinais de deterioração. Informação nutricional por 100g de produto: proteínas mínimas de 5g; gorduras totais máximo de 6,5g; fibra alimentar mínimo de 6g. Embalagem íntegra, resistente e apropriada para contato com alimentos, contendo 400g, devidamente rotulada conforme legislação vigente. Validade mínima de 8 (oito) meses.	1	Unid.	R$ 15,84
7	**BOLSA TÉRMICA:** com capacidade mínima 15 (quinze) litros, com dimensões mínimas de 30 x 20 x 25 cm (C x L x A), confeccionada em material externo poliéster 600, forro interno PEVA térmico ou similar equivalente. Com alça de mão em fita reforçada. Fechamento em zíper. A bolsa deverá ter capacidade para acondicionamento de alimentos, com o objetivo de manter a temperatura dos congelados por até 8 (oito) horas. Deverá ser na cor azul, com alças na cor amarelo. Deverá ser reforçada, de modo a comportar o peso e volume para acondicionamento dos itens do kit acima especificados. Deverá conter personalização com impressão digital na frente e costas, conforme desenho e arte final a ser fornecida pela Prefeitura Municipal de Santo André ao vencedor.	1	Unid.	R$ 128,83
			VALOR TOTAL ESTIMADO DO KIT	**R$ 471,51**
			QUANTIDADE TOTAL DE KITS	**11.214**
			VALOR GLOBAL ESTIMADO	**R$ 5.287.513,14**

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

2.2. PERSONALIZAÇÃO DAS BOLSAS

2.2.1. As bolsas térmicas deverão seguir as seguintes especificações:



2.2.2. As artes deverão ser impressas através de tinta própria para o tecido que não desbote ou saia com facilidade.

2.2.3. A arte final será fornecida pela Prefeitura Municipal de Santo André ao vencedor da licitação.

2.3. ESTIMATIVAS DOS QUANTITATIVOS

Foram realizados levantamentos em conjunto com a Gerência de Planejamento e Controle de Pessoal – GPCP, com o intuito de verificar os quantitativos estimados de servidores contemplados, bem como os respectivos valores de dispêndio necessários à concessão dos kits natalinos.

Ao atualizar o levantamento para **2026**, temos o que se segue referente ao número de servidores ativos:

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

QUANTIDADE DE SERVIDORES ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA		ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
SECRETARIA	QTD SERVIDORES	ENTIDADE	QTD SERVIDORES
SEC EDUCAÇÃO	5.627	CRAISA	307
SEC SAÚDE	915	FAISA	220
SAIT E DEMAIS SEC	3.289	EMHAP	22
		FUNERÁRIA	93
		SEMASA	599
		IPSA	42
TOTAL ADM DIRETA	9.831	TOTAL ADM INDIRETA	1283
TOTAL GERAL			11.114

Planilha 1 – Quadro de servidores.

Há, portanto, a necessidade estimada de concessão de **11.114 kits natalinos** aos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta.

Para fins de dimensionamento do quantitativo necessário à contratação, foi acrescida uma margem de segurança de **100 (cem) kits natalinos** ao total de servidores inicialmente apurado, visando contemplar eventuais admissões de novos servidores públicos municipais que venham a ocorrer até a data da efetiva distribuição dos kits.

Tal previsão busca assegurar o atendimento integral dos servidores que possuam vínculo ativo com a Administração Municipal na data da concessão do benefício, evitando eventual insuficiência de quantitativos e garantindo a adequada execução da contratação. Sendo assim, foram estimados **11.214 kits natalinos**.

Contudo, cabe ressaltar ainda que, em razão da dinâmica do quadro funcional da Administração Municipal, sujeito a admissões, desligamentos e demais movimentações funcionais, será necessária a atualização e confirmação do quantitativo de servidores em data mais próxima à efetiva distribuição dos kits natalinos, de modo a assegurar que o quantitativo a ser fornecido corresponda ao número de servidores que efetivamente façam jus ao benefício, evitando eventuais insuficiências ou excedentes no fornecimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A empresa CONTRATADA deverá proceder ao fornecimento dos kits natalinos, observando integralmente as especificações técnicas constantes neste edital, bem como as unidades de medida e o quantitativo de itens descritos.

A entrega deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido no Anexo I deste Edital, devidamente vinculada à emissão de AF – Autorização de Fornecimento. O fornecimento deverá atender rigorosamente às condições de qualidade, higiene, conservação e validade dos produtos, assegurando que os kits natalinos sejam entregues em conformidade com as exigências legais e técnicas aplicáveis.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

Ressalta-se que, por se tratarem de gêneros alimentícios perecíveis, deverão ser observadas as boas práticas de armazenamento, transporte e acondicionamento, garantindo a manutenção da integridade e adequação ao consumo até o momento da entrega final.

Assim, a solução proposta deve contemplar a integralidade do processo, desde a seleção do fornecedor por meio de licitação até a efetiva entrega e distribuição dos kits natalinos.

A solução deverá contemplar o fornecimento integral dos kits natalinos, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados, os padrões de qualidade e as condições de execução estabelecidos, compreendendo as seguintes etapas:

3.1. FORNECIMENTO E COMPOSIÇÃO DOS KITS NATALINOS

3.1.1. ITENS DO KIT NATALINO

Os itens do kit natalino e suas especificações constam no **2.1** deste anexo.

Os kits natalinos deverão ser compostos por gêneros alimentícios congelados, conforme relação de produtos, características, pesos e quantitativos definidos pela Administração Municipal, observadas as especificações constantes neste edital.

Todos os produtos deverão ser próprios para consumo humano, de primeira qualidade, provenientes de estabelecimentos devidamente regularizados perante os órgãos competentes e em conformidade com as normas sanitárias e de inspeção aplicáveis.

Os alimentos deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas, contendo, no mínimo, as informações obrigatórias de rotulagem, identificação do fabricante, lote, prazo de validade, condições de conservação e demais informações exigidas pela legislação vigente.

Os kits deverão ser acondicionados de forma a preservar a integridade dos produtos e facilitar sua movimentação, conferência e distribuição aos beneficiários.

Em razão da dinâmica do quadro funcional da Administração Municipal, sujeito a admissões, desligamentos e demais movimentações funcionais, será necessária a atualização e confirmação do quantitativo de servidores em data mais próxima à efetiva distribuição dos kits natalinos, de modo a assegurar que o fornecimento corresponda ao número de servidores que efetivamente façam jus ao benefício, evitando eventuais insuficiências ou excedentes.

Nesse sentido, **a empresa contratada deverá estar apta a atender ao quantitativo efetivamente apurado pela Administração Municipal, inclusive mediante eventuais ajustes nas quantidades inicialmente estimadas**, de forma a suprir integralmente a necessidade identificada, observados os limites legais, as condições contratuais e os procedimentos de formalização aplicáveis, garantindo a adequada execução do objeto e o atendimento de todos os servidores contemplados pelo benefício.

3.2. ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DOS PRODUTOS

A CONTRATADA deverá assegurar condições adequadas de armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios congelados até o momento da efetiva entrega, observando as temperaturas recomendadas pelos fabricantes e as normas sanitárias aplicáveis.

Deverá ser garantida a manutenção da cadeia de frio durante todas as etapas de armazenamento, transporte, movimentação e distribuição, de modo a evitar o descongelamento indevido, a deterioração dos produtos ou qualquer situação que comprometa sua qualidade e segurança alimentar.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

Caberá à CONTRATADA disponibilizar os equipamentos, estruturas e recursos necessários à conservação dos alimentos durante a execução contratual, não sendo transferida à Administração Municipal a responsabilidade pelo armazenamento prévio dos produtos.

3.3. CONTROLE DE QUALIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos kits natalinos estará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste edital, especialmente quanto à composição, quantidade, integridade das embalagens, identificação dos produtos, prazos de validade e condições de conservação.

A Administração Municipal, por intermédio dos responsáveis designados para a fiscalização contratual, poderá realizar verificações e inspeções durante as etapas de fornecimento e distribuição, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Os produtos que apresentarem desconformidades, avarias, sinais de descongelamento inadequado, alterações de qualidade ou quaisquer condições incompatíveis com as exigências estabelecidas deverão ser recusados e substituídos pela CONTRATADA, sem ônus adicional à Administração, no prazo previsto no item 5.7.

3.4. TRANSPORTE E LOGÍSTICA DE ENTREGA

O transporte dos kits natalinos deverá ser realizado sob responsabilidade integral da CONTRATADA, mediante utilização de veículos apropriados ao transporte de gêneros alimentícios congelados, devidamente equipados para manutenção das condições de temperatura exigidas.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo planejamento e execução da logística de transporte, incluindo carregamento, deslocamento, descarregamento e movimentação dos produtos, observando os locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Administração Municipal.

A execução deverá considerar o quantitativo de kits a serem fornecidos, a capacidade operacional dos veículos (caminhões) e a necessidade de cumprimento do cronograma de distribuição, garantindo a entrega tempestiva dos produtos e a preservação de suas características.

Todos os custos relacionados ao transporte, combustível, equipamentos, mão de obra, encargos e demais despesas necessárias à execução do objeto deverão estar contemplados no preço contratado.

3.5. DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE PARA DISTRIBUIÇÃO

Para assegurar a adequada operacionalização da distribuição dos kits natalinos, a CONTRATADA deverá disponibilizar **equipe composta por, no mínimo, 5 (cinco) funcionários**, destinados à execução das atividades operacionais de recebimento, movimentação, organização, conferência e entrega dos kits aos servidores beneficiários junto à equipe da Administração.

Os profissionais deverão estar devidamente orientados quanto aos procedimentos de distribuição, às condições de manuseio dos produtos congelados e às rotinas de controle estabelecidas pela Administração Municipal.

A equipe deverá atuar nos locais e períodos definidos no cronograma de distribuição, em quantitativo suficiente para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços, cabendo à CONTRATADA providenciar a substituição de profissionais em caso de ausência ou impedimento.

A exigência de disponibilização de equipe mínima tem por finalidade garantir a capacidade operacional necessária à distribuição dos kits, considerando o elevado número de servidores beneficiários e a necessidade de realização das entregas em período e locais determinados.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

3.6. DISTRIBUIÇÃO AOS SERVIDORES BENEFICIÁRIOS

A distribuição dos kits natalinos deverá ocorrer conforme disposto abaixo, de modo a possibilitar a distribuição imediata aos servidores públicos:

A CONTRATADA deverá utilizar para as entregas caminhões refrigerados, adequados ao objeto.

Os produtos do kit deverão ser entregues já acondicionados na bolsa térmica e na temperatura apropriada para sua conservação e distribuição direta, dos caminhões refrigerados aos funcionários.

A organização das entregas será estabelecida pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA disponibilizar 5 (cinco) funcionários para a realização das distribuições nos locais indicados.

As entregas e distribuição serão acompanhadas pela CONTRATANTE, com supervisão e orientação de servidores da Prefeitura de Santo André.

A CONTRATADA deverá executar as atividades operacionais necessárias à entrega dos kits, mediante orientação e acompanhamento dos representantes designados pela Administração, de modo a assegurar a organização do fluxo de atendimento e evitar atrasos ou aglomerações.

A identificação dos servidores elegíveis e o controle dos beneficiários deverão observar as relações e os procedimentos disponibilizados pela Administração Municipal, cabendo à CONTRATADA prestar o apoio operacional necessário à conferência e ao registro das entregas.

A distribuição deverá contemplar os servidores que preencham os requisitos legais para a concessão do benefício, observadas as disposições do art. 8º da Lei Municipal nº 10.965/2026

3.6.1. LOCAIS E HORÁRIOS DE ENTREGA PARA DISTRIBUIÇÃO (TODOS SITUADOS NO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ)

- **CRAISA:** Av. dos Estados, 2195 - Bairro Santa Terezinha.
- **Área operacional Guarará:** R. Paulo Novais - Vila Vitória.
- **Paço Municipal:** Praça IV Centenário, 01 – Centro (estacionamento do Paço Municipal).

Estrutura de Recebimento: Os locais de distribuição possuem espaços físicos adequados para a entrada e o estacionamento de caminhões, de modo a permitir que as entregas sejam realizadas diretamente dos caminhões refrigerados aos funcionários.

O horário para distribuição será definido e comunicado conforme Plano de Trabalho da Administração Municipal, realizada em **3 (três) dias úteis**, datas a definir pela Administração, a contar da disponibilização dos kits.

3.7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA assegurar a execução integral do objeto, compreendendo o fornecimento dos produtos e a disponibilização de todos os meios necessários à sua entrega e distribuição.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos, pela manutenção das condições sanitárias adequadas, pelo cumprimento do cronograma de fornecimento e pela disponibilização dos recursos humanos, materiais e logísticos indispensáveis à execução contratual.

Deverá, ainda, observar as normas de segurança do trabalho, higiene e manipulação de alimentos, bem como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao objeto.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos fornecidos deverão atender, de forma rigorosa, às especificações constantes neste edital.

A CONTRATADA deverá ser pessoa jurídica, atuante em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, além de cumprir integralmente todas as condições previstas no certame.

A CONTRATADA deverá possuir condições técnicas, operacionais e sanitárias compatíveis com o fornecimento dos kits natalinos, responsabilizando-se integralmente pela montagem, acondicionamento, armazenamento, transporte, entrega e distribuição.

A CONTRATADA deverá dispor de estrutura operacional, pessoal e meios de transporte adequados ao quantitativo contratado, assegurando o cumprimento dos prazos e das condições de fornecimento.

Os produtos deverão ser transportados e conservados em condições adequadas de higiene, temperatura e segurança alimentar, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

A entrega dos produtos deverá ser realizada por funcionários devidamente habilitados da CONTRATADA, que assumirá inteira responsabilidade por sua contratação, pagamento e cumprimento das obrigações legais de qualquer natureza, especialmente as trabalhistas e previdenciárias, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades nesse sentido.

A CONTRATADA responderá integralmente por eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE decorrentes do descumprimento de dispositivos legais relacionados ao fornecimento dos materiais licitados. É vedada a cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual sem prévia e expressa autorização por escrito do CONTRATANTE.

Além disso, a CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos no edital.

Os kits natalinos, compostos especialmente por carnes congeladas, deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos ou biológicos. Por se tratarem de produtos perecíveis, deverão ser devidamente embalados e mantidos, desde a origem até a entrega final, em temperaturas adequadas que assegurem sua preservação.

As embalagens deverão estar intactas, sem perfurações ou avarias, e conter de forma legível a data de validade dos produtos, a qual deverá observar os requisitos definidos neste edital, contados a partir da data de recebimento.

Os kits natalinos serão entregues em bolsa térmica com fechamento em zíper e com capacidade para acondicionamento de alimentos, com o objetivo de manter a temperatura dos congelados até 8 (oito) horas, deverá ser reforçada, e que comporte o peso e acondicionamento dos itens e estarão sujeitas à avaliação visual, sensorial e quantitativa, em conformidade com as condições previstas neste edital.

Por se tratarem de gêneros alimentícios, os procedimentos relativos ao fornecimento deverão obedecer integralmente à legislação vigente, bem como às normas e regulamentos aplicáveis.

4.1. REQUISITOS DE LOGÍSTICA, TRANSPORTE E ENTREGA

A CONTRATADA deverá ser responsável por toda a logística necessária ao fornecimento dos kits natalinos, incluindo montagem, acondicionamento, carregamento, transporte, descarga e entrega, conforme as condições estabelecidas pela Administração Municipal;

Os kits deverão ser entregues nos locais, datas e horários previamente definidos pela Administração, de acordo com o cronograma de distribuição a ser estabelecido;

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá dispor de estrutura operacional, pessoal e meios de transporte compatíveis com o quantitativo estimado de 11.214 kits, de modo a assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos;

Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e integridade, observadas as exigências sanitárias aplicáveis à natureza dos itens que compõem os kits;

A CONTRATADA deverá garantir que os kits sejam entregues devidamente acondicionados, identificados e em condições adequadas para distribuição direta, dos caminhões refrigerados aos funcionários;

Deverá ser estabelecido procedimento para conferência dos quantitativos entregues, com emissão de comprovantes de entrega e possibilidade de verificação pela fiscalização contratual;

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela substituição, sem ônus adicional para a Administração, dos kits ou produtos entregues em desacordo com as especificações, avariados, violados ou impróprios para consumo, quando aplicável;

A CONTRATADA deverá comunicar previamente à Administração eventuais ocorrências que possam comprometer o cronograma de entrega, apresentando as medidas necessárias para sua solução;

Todos os custos relacionados à logística de entrega, incluindo transporte, carga, descarga, pessoal, embalagens e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, deverão estar contemplados no preço contratado.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

A execução do objeto compreenderá o fornecimento de 11.214 (onze mil, duzentos e quatorze) kits natalinos congelados, devidamente montados e acondicionados em bolsas térmicas, incluindo todas as atividades necessárias à sua disponibilização aos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta, conforme as especificações e condições estabelecidas neste edital.

A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução do objeto, compreendendo a aquisição dos gêneros alimentícios, montagem dos kits, acondicionamento, armazenamento, carregamento, transporte, descarga, organização e distribuição aos beneficiários, nos locais, datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE.

A execução será realizada mediante emissão de Autorização de Fornecimento, expedido pela CONTRATANTE, contendo os quantitativos, locais de distribuição, datas, horários e demais orientações necessárias à execução contratual.

A CONTRATADA **deverá apresentar**, previamente ao início das entregas, planejamento logístico compatível com o quantitativo contratado, contemplando a disponibilidade de veículos, equipamentos, pessoal, armazenamento e demais recursos necessários ao cumprimento integral do cronograma.

5.2. DA MONTAGEM E DO ACONDICIONAMENTO DOS KITS

Os kits natalinos deverão ser fornecidos completos, previamente montados, contendo todos os gêneros alimentícios e a bolsa térmica, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, pesos e demais características estabelecidas neste edital.

Todos os produtos alimentícios deverão ser novos, próprios para consumo, de primeira qualidade, provenientes de estabelecimentos devidamente regularizados perante os órgãos competentes e em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

Os produtos congelados deverão permanecer sob condições adequadas de conservação, observando-se as temperaturas indicadas pelos respectivos fabricantes e as exigências sanitárias pertinentes, desde sua origem até a efetiva entrega.

Os alimentos deverão apresentar embalagens originais, íntegras, devidamente lacradas e identificadas, contendo, de forma legível, as informações obrigatórias de rotulagem, especialmente identificação do fabricante, lote, peso, data de fabricação, prazo de validade e condições de conservação.

Não serão aceitos produtos que apresentem sinais de descongelamento indevido, recongelamento, deterioração, vazamentos, violação de embalagens, alterações de odor, coloração ou quaisquer outras condições que comprometam sua qualidade e segurança alimentar.

Cada kit deverá ser acondicionado em bolsa térmica reforçada, com fechamento em zíper, capacidade compatível com o peso e o volume dos produtos e condições de conservação térmica de até 8 (oito) horas, conforme as especificações estabelecidas neste edital.

A CONTRATADA deverá assegurar a padronização dos kits, de modo que todas as unidades contenham os mesmos produtos, nas quantidades e especificações contratadas, não sendo admitida a substituição de itens sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

5.3. DO TRANSPORTE E DA CONSERVAÇÃO DOS PRODUTOS

O transporte dos kits natalinos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá disponibilizar veículos apropriados ao transporte de gêneros alimentícios congelados, devidamente higienizados, conservados e em conformidade com a legislação sanitária vigente.

Os veículos deverão possuir sistema de refrigeração ou congelamento compatível com as características dos produtos transportados, garantindo a manutenção das condições adequadas de conservação durante todo o deslocamento e até sua disponibilização para distribuição.

A CONTRATADA deverá adotar medidas para preservar a cadeia de frio, evitando a exposição prolongada dos produtos à temperatura ambiente, inclusive durante os procedimentos de carregamento, descarregamento e distribuição.

É vedado o transporte dos produtos em condições que possam ocasionar contaminação, deterioração, danos às embalagens ou comprometimento de suas características originais.

Todas as despesas relacionadas ao transporte, combustível, manutenção dos veículos, equipamentos de refrigeração, carga, descarga, pessoal e demais recursos necessários à execução deverão estar integralmente contempladas no preço contratado.

5.4. DA LOGÍSTICA DE ENTREGA E DISTRIBUIÇÃO

A distribuição dos kits natalinos ocorrerá nos pontos previamente definidos pela Prefeitura Municipal de Santo André, abrangendo os servidores da Administração Direta e Indireta, conforme cronograma a ser estabelecido pela CONTRATANTE.

A CONTRATANTE informará à CONTRATADA os locais de distribuição, os quantitativos estimados por ponto, as datas e os horários de atendimento, de modo a possibilitar o adequado planejamento operacional, conforme Plano de Trabalho.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe operacional suficiente para a execução das atividades, com no mínimo 5 (cinco) funcionários no total em funcionamento, devidamente orientados e capacitados para o manuseio de alimentos congelados, organização dos kits, atendimento aos beneficiários e controle das entregas.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

Os funcionários disponibilizados deverão permanecer nos respectivos pontos durante todo o período de distribuição estabelecido pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA providenciar sua substituição imediata em caso de ausência ou impedimento, de modo a não comprometer a continuidade das atividades.

Compete à CONTRATADA junto à CONTRATANTE realizar o descarregamento dos kits, sua organização nos locais de distribuição, o atendimento aos servidores e a entrega individualizada dos produtos, observando as orientações da fiscalização contratual.

A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais e recursos necessários à execução das atividades, incluindo aqueles destinados à movimentação, organização, conservação e entrega dos kits.

A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade dos quantitativos destinados a cada ponto de distribuição, responsabilizando-se pela reposição e pelo remanejamento dos kits, quando necessário e autorizado pela fiscalização, de modo a evitar desabastecimento ou interrupções no atendimento.

Eventuais alterações no cronograma ou nos locais de distribuição deverão ser previamente comunicadas pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA adequar seu planejamento operacional, observadas as condições contratuais.

A CONTRATADA deverá manter representante responsável pela coordenação das atividades logísticas, com disponibilidade para atendimento das solicitações da fiscalização e solução de ocorrências durante a execução.

5.5. DO CONTROLE E DA COMPROVAÇÃO DAS ENTREGAS

A distribuição dos kits deverá observar os critérios de elegibilidade estabelecidos pela Administração Municipal, contemplando os servidores que possuam vínculo ativo na data de concessão do benefício, conforme o art. 8º da Lei Municipal nº 10.965/2026.

A CONTRATANTE disponibilizará, por meio dos setores competentes do Departamento de Recursos Humanos, as informações necessárias à identificação dos beneficiários, observadas as disposições legais aplicáveis à proteção de dados pessoais.

A entrega dos kits deverá ser realizada mediante identificação do beneficiário e registro individualizado do recebimento, por meio de lista de controle e assinatura, de forma a controlar os 3 (três) locais simultaneamente ou outro procedimento previamente aprovado pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os procedimentos estabelecidos pela Administração, de modo a evitar entregas em duplicidade, fornecimento a pessoas não autorizadas ou divergências nos quantitativos distribuídos.

Ao término de cada período de distribuição, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização relatório contendo, no mínimo, os quantitativos disponibilizados, efetivamente entregues e remanescentes, bem como eventuais ocorrências registradas.

Os kits remanescentes deverão permanecer sob responsabilidade da CONTRATADA, em condições adequadas de conservação, até que a CONTRATANTE determine sua destinação, redistribuição ou recolhimento, observadas as condições contratuais.

A fiscalização poderá realizar, a qualquer momento, conferências físicas dos quantitativos, verificações das condições de conservação dos produtos e auditorias dos registros de entrega.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

5.6. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DE QUALIDADE

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização poderá verificar a conformidade dos kits quanto à composição, quantidade, peso, integridade das embalagens, prazo de validade, condições de conservação, identificação dos produtos e demais especificações previstas neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá permitir o acesso da fiscalização aos locais de entrega e distribuição, bem como disponibilizar os documentos e informações necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

A constatação de irregularidades, divergências ou desconformidades poderá ensejar a rejeição total ou parcial dos produtos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual.

A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos produtos, pela segurança alimentar e pela adequada execução das atividades contratadas.

5.7. A SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS E DA CORREÇÃO DE IRREGULARIDADES

Os kits ou produtos que apresentarem avarias, violações, desconformidades com as especificações contratadas, condições inadequadas de conservação ou qualquer circunstância que os torne impróprios para consumo deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **24 horas**, contado da comunicação da fiscalização, observada a necessidade de não comprometer o Plano de Trabalho e cronograma de distribuição aos servidores.

A CONTRATADA deverá manter estrutura logística e quantitativo de produtos suficientes para atender às necessidades de substituição durante o período de execução contratual.

Caso sejam identificadas falhas operacionais, atrasos ou insuficiência de produtos, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as medidas corretivas necessárias, comunicando à fiscalização as providências implementadas.

A substituição dos produtos e a correção das irregularidades não afastam a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos causados à Administração, nem impedem a aplicação das sanções contratualmente previstas.

5.8. DAS RESPONSABILIDADES OPERACIONAIS DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto por sua conta e risco, responsabilizando-se pelos custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento e à distribuição dos kits natalinos.

Caberá à CONTRATADA cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sanitárias e de segurança relacionadas aos profissionais envolvidos na execução.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar.

A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade dos produtos, o cumprimento dos prazos ou a regularidade da distribuição, apresentando as medidas necessárias à solução.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

A execução somente será considerada integralmente concluída após a comprovação do fornecimento e da distribuição dos kits, a conferência dos quantitativos, a regularização de eventuais pendências e o recebimento definitivo do objeto pela Administração, observadas as condições previstas neste edital.

5.9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas disposições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência:

Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, em conformidade com as especificações técnicas, condições, quantitativos, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Disponibilizar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à adequada execução do objeto, especialmente quanto aos quantitativos de kits natalinos, locais de entrega, cronograma de distribuição e demais orientações pertinentes.

Fornecer as informações necessárias à identificação dos servidores públicos municipais beneficiários, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), garantindo que os dados disponibilizados sejam utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual.

Definir e comunicar previamente à CONTRATADA os locais, datas e horários destinados à entrega e distribuição dos kits natalinos, observadas as necessidades operacionais das Secretarias Municipais e dos órgãos e entidades da Administração Indireta contemplados.

Promover a articulação entre as Secretarias Municipais, autarquias e demais órgãos envolvidos, criando-se um **Plano de Trabalho com cronograma** visando assegurar as condições administrativas necessárias à adequada execução da logística de distribuição dos kits natalinos.

Disponibilizar, quando necessário, orientações quanto ao acesso aos locais de distribuição, bem como indicar os responsáveis pelo acompanhamento das entregas, sem prejuízo das obrigações logísticas atribuídas à CONTRATADA.

Designar formalmente os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado.

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte, entrega e distribuição, verificando o cumprimento do cronograma estabelecido, a disponibilização da equipe operacional exigida e a observância das condições previstas no instrumento contratual.

Verificar, por ocasião do recebimento, a conformidade dos kits natalinos com as especificações estabelecidas, especialmente quanto à composição, quantidade, integridade das embalagens, condições de conservação, temperatura de armazenamento e transporte, prazo de validade e demais requisitos sanitários aplicáveis.

Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações contratuais, exigindo sua substituição ou regularização pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública.

Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas ou inconformidades identificadas durante a execução contratual, estabelecendo prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis, conforme a natureza da ocorrência e as disposições contratuais.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

Acompanhar e conferir os registros de distribuição dos kits natalinos, de modo a assegurar a rastreabilidade das entregas, o controle dos quantitativos disponibilizados e a identificação de eventuais pendências, divergências ou entregas não realizadas.

Adotar medidas administrativas para evitar a duplicidade de concessão dos kits natalinos, mediante conferência dos registros de entrega e observância dos critérios estabelecidos para identificação dos beneficiários.

Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, observando-se, no que couber, o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, após a comprovação da efetiva execução do objeto, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e regular liquidação da despesa, observados os prazos e condições estabelecidos contratualmente.

Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, diante de eventuais descumprimentos das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Prestar os esclarecimentos necessários à execução contratual e manifestar-se sobre eventuais solicitações apresentadas pela CONTRATADA, observados os prazos legais e contratuais.

Adotar as providências administrativas necessárias à solução de ocorrências que possam comprometer a execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas ao cronograma de distribuição, aos quantitativos contratados e à efetiva concessão dos kits natalinos aos servidores beneficiários.

Não assumir responsabilidades inerentes à execução operacional do objeto, especialmente quanto ao fornecimento de veículos, equipamentos, materiais, mão de obra, acondicionamento, conservação, transporte e distribuição dos kits natalinos, os quais permanecerão sob responsabilidade da CONTRATADA, conforme estabelecido neste edital e no Termo de Referência.

Zelar para que a execução contratual atenda ao interesse público, aos princípios da eficiência, economicidade e transparência, bem como à finalidade estabelecida no art. 8º da Lei Municipal nº 10.965, de 29 de maio de 2026.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de gestor e fiscal do contrato formalmente designados, em conformidade com o disposto nos arts. 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A gestão e a fiscalização contratual terão por finalidade assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à qualidade dos produtos, observância das especificações técnicas, condições de armazenamento e transporte, cumprimento dos prazos, logística de distribuição e regularidade das entregas aos beneficiários.

A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais irregularidades, falhas, vícios ou danos decorrentes da execução contratual, inclusive perante terceiros, conforme disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá manter preposto formalmente indicado e aceito pela Administração, responsável pelo acompanhamento da execução e pela interlocução com o gestor e o fiscal do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

6.2. DA GESTÃO CONTRATUAL

Compete ao gestor do contrato coordenar e acompanhar a execução contratual, promovendo as medidas administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações pactuadas.

São atribuições do **GESTOR DO CONTRATO**, observadas as competências estabelecidas na regulamentação municipal:

a) Acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual e no Termo de Referência;
b) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, promovendo a comunicação entre a CONTRATADA, o fiscal do contrato e os setores envolvidos na distribuição dos kits natalinos;
c) Acompanhar o cronograma de fornecimento e distribuição, verificando sua compatibilidade com os prazos estabelecidos pela Administração Municipal;
d) Analisar os relatórios e registros apresentados pela fiscalização, adotando as providências administrativas necessárias à regularização de eventuais ocorrências;
e) Acompanhar os quantitativos contratados, entregues e distribuídos, verificando eventuais divergências e necessidades de adequação, observados os limites legais e contratuais;
f) Verificar a documentação necessária à instrução dos procedimentos de liquidação e pagamento, em conjunto com a fiscalização e os setores competentes;
g) Encaminhar à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades, alterações contratuais ou outras medidas administrativas;
h) Promover as providências necessárias ao encerramento contratual, mediante verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

6.3. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A fiscalização do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento direto da execução do objeto e pela verificação da conformidade dos produtos e serviços fornecidos.

Compete ao **FISCAL DO CONTRATO**:

a) Acompanhar e verificar o cumprimento das especificações técnicas dos kits natalinos, incluindo composição, quantidade, peso, qualidade, integridade das embalagens e demais características previstas no Termo de Referência;
b) Verificar as condições de higiene, armazenamento, acondicionamento e transporte dos produtos alimentícios, especialmente quanto à manutenção das temperaturas adequadas à conservação dos gêneros congelados;
c) Acompanhar o cumprimento dos locais, datas e horários estabelecidos para a entrega e distribuição dos kits;
d) Verificar a disponibilização dos funcionários, veículos, equipamentos e demais recursos operacionais exigidos para a execução contratual;
e) Conferir os quantitativos de kits disponibilizados nos pontos de distribuição, confrontando-os com os quantitativos previstos no cronograma estabelecido pela Administração;
f) Acompanhar os procedimentos de identificação dos beneficiários e de registro das entregas, verificando a existência de mecanismos destinados a evitar duplicidades e inconsistências;
g) Registrar as ocorrências verificadas durante a execução, determinando a correção das falhas identificadas e comunicando ao gestor as situações que ultrapassem sua competência;
h) Solicitar a substituição de produtos ou kits que apresentem avarias, irregularidades, desconformidades ou condições inadequadas para consumo;
i) Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos para correção de irregularidades e substituição dos produtos rejeitados;
j) Conferir os relatórios de distribuição apresentados pela CONTRATADA, verificando os quantitativos efetivamente entregues, eventuais sobras e ocorrências registradas;
k) Subsidiar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo do objeto, conforme as competências formalmente atribuídas;

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

l) Comunicar ao gestor do contrato quaisquer fatos que possam comprometer a adequada execução do objeto ou ensejar a adoção de medidas administrativas.

6.4. DO ACOMPANHAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO DOS KITS NATALINOS

Considerando a natureza perecível dos produtos e o quantitativo estimado de kits natalinos, a fiscalização deverá acompanhar as etapas de fornecimento e distribuição, de modo a assegurar o atendimento adequado aos servidores públicos municipais.

A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, informações referentes aos quantitativos de kits, condições de conservação, locais de armazenamento, veículos utilizados, cronograma de distribuição e demais elementos necessários ao acompanhamento contratual.

A fiscalização poderá realizar inspeções nos pontos de distribuição, verificando as condições de acondicionamento dos produtos, a organização das entregas e o cumprimento das obrigações operacionais assumidas pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá apresentar registros que permitam identificar os quantitativos disponibilizados, efetivamente entregues e remanescentes em cada ponto de distribuição, de modo a assegurar a rastreabilidade e a transparência da execução contratual.

Eventuais divergências nos quantitativos, falhas na distribuição, atrasos ou irregularidades identificadas deverão ser formalmente registradas e comunicadas à CONTRATADA para adoção das medidas corretivas cabíveis.

6.5. DO REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS E DAS MEDIDAS CORRETIVAS

O fiscal do contrato deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as irregularidades identificadas, as providências determinadas e os prazos estabelecidos para sua regularização, conforme disposto no art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Identificadas falhas ou desconformidades, a CONTRATADA será formalmente comunicada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

As ocorrências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato ou à autoridade competente, em tempo hábil para adoção das providências cabíveis, conforme art. 117, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a adoção das medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios.

6.6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade dos produtos e da efetiva execução das obrigações contratuais.

O recebimento provisório será realizado de forma sumária pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante registro da entrega dos produtos, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações contratadas.

O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observados os prazos estabelecidos neste edital.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

O recebimento definitivo deverá considerar, entre outros aspectos, a conformidade dos kits fornecidos, os quantitativos efetivamente entregues, a execução da logística de distribuição, os registros de recebimento pelos beneficiários e a regularização de eventuais pendências.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas, cabendo à CONTRATADA promover sua substituição ou regularização, sem ônus adicional para a Administração.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos decorrentes da execução incorreta do contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.7. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

A liquidação da despesa deverá ser precedida da verificação da efetiva execução do objeto, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e dos registros que comprovem o fornecimento e a distribuição dos kits natalinos.

O fiscal do contrato deverá subsidiar a conferência dos quantitativos efetivamente fornecidos e das obrigações executadas, comunicando ao gestor eventuais divergências que possam comprometer a regularidade da liquidação.

O pagamento será realizado após o cumprimento das condições contratuais e a regular liquidação da despesa, no prazo de 30 (trinta) dias contados do adimplemento.

A existência de irregularidades na execução deverá ser objeto de apuração e adoção das providências cabíveis, observada a legislação pertinente, inclusive quanto ao tratamento de parcelas incontroversas, quando aplicável.

6.8. DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução da contratação será considerada concluída após o fornecimento integral dos kits natalinos, a realização das atividades de distribuição, a conferência dos quantitativos e a regularização de eventuais pendências, observadas as condições contratuais.

O gestor do contrato deverá verificar, com base nos registros da fiscalização, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, adotando as providências necessárias ao encerramento administrativo da contratação.

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Este anexo foi elaborado a partir das informações extraídas do Termo de Referência – Anexo VI, documento da fase preparatória da licitação, que, pela competência prevista no Decreto Municipal 18.243/2024, foi elaborado pela área demandante.

1. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -** Os documentos descritos abaixo, deverão ser vinculados no sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar do início da fase de Habilitação, sob pena de inabilitação da empresa

1.1 "Instrumento de Inscrição de Empresário Individual" (antigo "Requerimento de Empresário"), devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial, caso a pessoa se apresente como **Empresário Individual**;

1.2 "Ato constitutivo de Empresário de Responsabilidade Limitada", em se tratando de **Sociedade Limitada Unipessoal,** conforme artigo 41 da Lei 14.195/21 **(antiga EIRELI),** devidamente registrado na Junta Comercial **(se natureza empresária)** ou no Registro Civil de Pessoa Jurídica **(se natureza simples)**;

1.3 "Certificado de Condição de Microempreendedor Individual" (CCMEI), documento atualizado da condição de **Microempreendedor Individual**;

1.4 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações, em se tratando de **Sociedade Empresária**;

1.5 Documentos de eleição dos atuais administradores, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior (Estatuto), em se tratando de **Sociedade por Ações**;

1.6 Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e/ou na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações bem como de prova da diretoria em exercício, em se tratando de **Sociedade Simples**;

1.7 Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País;

1.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

1.9 Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica expedido pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil;

1.10 Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser licitado;

1.11 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) através do documento "Certificado de Regularidade do FGTS – CRF", expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

1.12 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e tributos federais através do documento "Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14;

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.13 Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento "Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT", expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

1.14 Prova de regularidade para com as Fazendas:

1.14.1 **ESTADUAL**, através do documento Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos **INSCRITOS** relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede do Licitante.

1.14.1.1 Caso a licitante tenha domicílio ou sede no Estado de São Paulo, deverá apresentar a **CERTIDÃO ÚNICA DE DÉBITOS** Sefaz/PGE (Sistema SIDEB), obtida por meio do *link:* *https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/ValidacaoCertidaoNegativa.aspx*

1.14.2 **MUNICIPAL**, através do documento "Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos aos Tributos Mobiliários Municipais do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

1.15 **Habilitação Econômico-Financeira**

1.15.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

1.15.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observadas as disposições legais aplicáveis.

1.15.3 Comprovação da boa situação financeira da LICITANTE, mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento dos seguintes índices econômico-financeiros:

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}} \geq 1{,}00$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}} \geq 1{,}00$$

1.15.4 Os índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral deverão apresentar resultados iguais ou superiores a 1,00 (um).

1.15.5 No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social.

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.15.6 As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender às exigências de habilitação, podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos da legislação vigente.

1.15.7 A documentação contábil deverá observar as disposições legais e os limites estabelecidos pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando aplicável.

1.15.8 O atendimento aos índices econômico-financeiros deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela LICITANTE.

1.16 Atestado(s) (s) ou Certidão (ões) emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que demonstre (m) a capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, de modo a comprovar o fornecimento de kits de alimentos, em quantitativo mínimo de **5.607** kits de alimentos.

1.17 Declaração expressa do Licitante firmada, sob as penas da lei, de que:

1.17.1 Não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/21, firmada em quaisquer das esferas da Federação, ou a qualquer outro título;

1.17.2 Não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação ou eventual contratação com o Poder Público, por atender integralmente às condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital;

1.17.3 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

1.17.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

1.18 Os documentos acima exigidos serão apresentados por meio eletrônico, via *Sistema BBMNET*.

1.18.1 Os documentos de habilitação deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, mecânica ou eletronicamente (preferencialmente por este último), ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, nos termos do disposto no art. 12, IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.

1.19 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida sua apresentação que poderá ser original, em cópia autenticada ou quando eletrônicos sejam produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n° 2200-2, de 24 de agosto de 2001, os quais serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos seus signatários.

1.20 A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade, também por esse meio, por intermédio do Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

1. PROPOSTA COMERCIAL

1.1. A Proposta Comercial, além de atender ao disposto no subitem 9.26 do Edital, deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.5.1. Número do Edital de Pregão Eletrônico;

5.5.2. Código de Registro do Licitante no Cadastro de Fornecedores da PMSA, caso seja cadastrada;

5.5.3. Razão Social completa;

5.5.4. Endereço completo (Logradouro, Número, Bairro, CEP, Cidade, Estado);

5.5.5. Contatos (Telefone, E-mail);

5.5.6. Número do CNPJ(MF);

5.5.7. Número da Inscrição Estadual;

5.5.8. Dados Bancários Completos (Banco, nº da Agência e respectivo Dígito, nº da Conta Corrente e respectivo Dígito), conforme subitem 6.1.1 do Anexo I;

5.5.9. Item(ns) do(s) material(is) a ser(em) adquirido(s) e/ou serviço(s) a ser(em) prestado(s), conforme descrito no Anexo II;

5.5.10. Especificação do(s) material(is) a ser(em) adquirido(s) e/ou serviço(s) a ser(em) prestado(s), conforme descrito no Anexo II;

5.5.11. Marca / Fabricante do(s) material(is) a ser(em) adquirido(s) do(s) item(ns) especificado(s). Será aceita a indicação / menção de apenas uma Marca / Fabricante por material;

5.5.12. Quantidade de cada item especificado;

5.5.13. Unidade de cada item especificado;

5.5.14. Valor unitário de cada item, expresso em Reais;

5.5.15. Valor total de cada item, expresso em Reais;

5.5.16. Valor total da Proposta Comercial;

5.5.17. Data da Proposta Comercial (Dia /Mês /Ano);

5.5.18. Validade da Proposta Comercial: 90 (noventa) dias;

5.5.19. Assinatura do representante legal do Licitante;

5.5.20. Nome do representante legal do Licitante;

5.5.21. Número do documento do representante legal do Licitante;

5.5.22. Cargo do representante legal do Licitante.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Cadastro de Fornecedor PMSA – Código da Empresa (se cadastrado):					
Edital nº :		Data / Abertura :		Horário :	
Razão Social :					
Endereço :				CEP : 00000-000	
Bairro :		Cidade / Estado :			
Telefone(s) : (11) 0000-0000		Fax : (11) 0000-0000			
CNPJ (MF) : 00.000.000/0000-00		Inscrição Estadual : 000.000.000.000			
E-mail :					
Banco :	Agência :		Conta Corrente :		

KIT NATALINO					
Item	**Descritivo**	**Marca**	**Qtde.**	**Unid.**	**Vr. Unitário**
1	**CARNE BOVINA PICANHA CONGELADA:** composto por no mínimo: carne bovina, corte denominado picanha, na forma de peça, pesando aproximadamente de 700g a 1,5kg congelado. Embalagem primária deverá ser de plástico de polietileno de baixa densidade, à vácuo, atóxico, apropriado para contato direto com alimento. Validade mínima de 6 meses a -12°c ou mais frio.		1	Un.	
2	**CARNE DE FRANGO COM OSSO CONGELADA – IQF:** composta no mínimo por: carne de frango com osso congelada – Drumets. Coxinha da asa, água, sal, açúcar, salsa, alho, cebola, cominho, pimenta-branca, sálvia, cebolinha verde, estragão, tomilho, estabilizante tripolifosfato de sódio, realçador de sabor glutamato monossódico, aroma natural (alecrim). Embalagem primária pacote plástico, atóxico, apropriado para contato direto com alimento, ambos padronizados com peso mínimo de 1,0kg. Validade mínima de 12 meses a -12°c ou mais frio. Informação nutricional na porção de 100g: proteína mínimo de 15g e gorduras totais máximo de 10g e sódio máximo de 600mg.		1	Un.	
3	**LINGUIÇA TOSCANA CONGELADA:** composta por: carne suína, água máximo 15%, sal, gordura suína, açúcar, cebola, alho, pimenta branca, beterraba, coentro, noz-moscada, estabilizantes: trifosfato pentassódico e difosfato dissódico, realçador de sabor: glutamato monossódico, antioxidante: Isoascorbato de sódio, 1aromatizante: aroma natural, corante: carmim d1e cochonilha e conservador: nitrito de sódio. Não deve conter glúten. Validade mínima de 3 meses a -12°c ou mais frio. Informação nutricional na porção de 100g: proteína mínimo de 14g e sódio máximo 870mg. Deverá ser congelado, embalagem primária plástica de filme termoformado, à vácuo, contendo no mínimo 600g.		1	Un.	

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

4	**PÃO DE ALHO TRADICIONAL:** pão recheado com pasta de alho composto por: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, gordura vegetal, óleos vegetais líquidos e hidrogenados, queijo muçarela, alho natural, sal ou outros ingredientes permitidos por lei. Embalagem primária: bandejas pré-moldadas com filme plástico, com peso mínima de 400g. Validade mínima de 100 (cem) dias.		1	Un.	
5	**QUEIJO DE COALHO:** composto no mínimo por leite pasteurizado, sal, fermento e outros ingredientes desde que não descaracterizem o produto. Embalagem plástica à vácuo com peso mínimo de 380g. Validade mínima de 3 (três) meses.		1	Un.	
6	**FARINHA DE MANDIOCA TEMPERADA:** produto obtido a partir de farinha de mandioca e farinha de milho, gordura vegetal, ricota ou derivado lácteo, alho, cebola, alho-poró, e sal, podendo conter outros ingredientes e condimentos permitidos pela legislação vigente, desde que mantidas as características próprias do produto. Deverá apresentar aspecto, cor, aroma e sabor característicos, sem presença de matérias estranhas ou sinais de deterioração. Informação nutricional por 100g de produto: proteínas mínimas de 5g; gorduras totais máximo de 6,5g; fibra alimentar mínimo de 6g. Embalagem íntegra, resistente e apropriada para contato com alimentos, contendo 400g, devidamente rotulada conforme legislação vigente. Validade mínima de 8 (oito) meses.		1	Un.	
7	**BOLSA TÉRMICA:** com capacidade mínima 15 (quinze) litros, com dimensões mínimas de 30 x 20 x 25 cm (C x L x A), confeccionada em material externo poliéster 600, forro interno PEVA térmico ou similar equivalente. Com alça de mão em fita reforçada. Fechamento em zíper. A bolsa deverá ter capacidade para acondicionamento de alimentos, com o objetivo de manter a temperatura dos congelados por até 8 (oito) horas. Deverá ser na cor azul, com alças na cor amarelo. Deverá ser reforçada, de modo a comportar o peso e volume para acondicionamento dos itens do kit acima especificados. Deverá conter personalização com impressão digital na frente e costas, conforme desenho e arte final a ser fornecida pela Prefeitura Municipal de Santo André ao vencedor.		1	Un.	
				VALOR TOTAL DO KIT	
				QUANTIDADE TOTAL DE KITS	**11.214**
				VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA COMERCIAL	**R$ XXXX (POR EXTENSO)**

Declaramos expressamente que nos sujeitamos e aceitamos todas e quaisquer exigências estabelecidas no presente Edital de Pregão Eletrônico e seus respectivos Anexos, inclusive normas, prazos e garantia, quando houver, tendo a presente proposta a validade de 90 (noventa) dias.

_____, ____ de _____ de 2.026

_____

Nome:
RG:
Cargo:

ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

   a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
   b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
   c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
   d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
   e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: Prefeito
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____
Cargo: Secretária de Aquisição e Contratos
CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO VI
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
ELABORADO PELA ÁREA DEMANDANTE