

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 055/2026

Processo de Compras n.º: 5-00235/2026

Repartição Interessada: Secretaria de Educação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE DOS ANEXOS.
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
Recebimento das propostas até: 31/07/2026 ÀS 09:00 HORAS
Abertura das propostas: 31/07/2026 ÀS 09:30 HORAS
Início da sessão de disputa de preços: 31/07/2026 ÀS 10:00 HORAS
Sistema eletrônico utilizado: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL
MODO DE DISPUTA: ABERTO
COORDENAÇÃO DO PROCESSO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO: DOUGLAS MENEZES SOUZA

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site:
www.ribeiraopires.sp.gov.br e www.bll.org.br

Srs. Licitantes: observar o item 9.5 deste edital.

Os documentos de habilitação deverão ser nomeados, anexados e organizados em ordem sequencial, indicando o item correspondente [ex.: 9.4.1 – Cartão CNPJ] deste Edital.

ADVERTÊNCIA

O Município da Estância Turística de Ribeirão Pires/SP, **ADVERTE**, à todas as licitantes interessadas, que não está hesitando em penalizar pessoas jurídicas que descumpram com o pactuado.

Portanto, as pessoas jurídicas interessadas na participação desta licitação deverão apresentar durante a sessão suas propostas e lances de forma clara e consciente, com a certeza de que poderão cumprir com o fornecimento do objeto, da forma como foi determinado em edital e dentro do(s) prazo(s), preço(s) e padrão(ões) de qualidade exigido(s).

Vale alertar que os pedidos de realinhamento/reequilíbrio de preços são exceções à regra, e são destinados sempre a situações excepcionalíssimas, onde somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei e desde que solicitado tempestivamente.

Ratificamos então, para que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, evitando redução de preço se não tiver a plena certeza do cumprimento integral com o pactuado, visando evitar problemas futuros, tanto para o Município como para as contratadas.

Vale observar também que esse processo se trata de “sistema de Registro de Preços”, onde decorrerá do mesmo instrumento, na forma da Lei de Licitações 14.133/2021, em caso de necessidade de rescisão do termo de compromisso por culpa do COMPROMISSÁRIO será observado os ditames dos artigos da Lei em epígrafe.

1. PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização da Secretária de Educação – Sr.^a Leni Mariano Walendy, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, a qual será regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº. 7460/2023 e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. A sessão de lances, por via eletrônica, será realizada a partir **das 10:00 horas do dia 31 de julho de 2026**, no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, constante na página da internet da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço www.bll.org.br.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Modelo da Proposta;

ANEXO II – Referência de Preços;

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VI – Ficha de Avaliação Técnica do Produto;

ANEXO VII – Ficha de Avaliação Rotulagem Técnica da Amostra;

ANEXO VIII – Ficha de Critérios de Avaliação Objetiva;

ANEXO IX – Locais de Entrega;

ANEXO X – Minuta de compromisso de fornecimento;

ANEXO XI – Termo de Ciência e de Notificação.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, conforme descrição constante dos anexos, que integram o edital em todos os seus termos e condições.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos;

4.2. **OS LOTES 01, 03, 07, 08, 09 e 11**, constantes do Anexo I deste Edital, serão destinados à ampla concorrência, podendo participar todas e quaisquer empresas, inclusive as que estejam enquadradas como Micro Empreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

4.3. “Cota Reservada”: **OS LOTES 02, 04, 05, 06, 10, 12, 13 e 14**, constantes do Anexo I deste Edital, serão destinados à Reserva de Cota Exclusiva de até 25% (vinte e cinco por cento) para Micro Empreendedor.

4.4. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

4.4.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.4.2. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §1º e artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

4.4.3. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

4.4.4. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.4.5. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

4.4.8. Pessoas Físicas;

4.4.9. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;

4.4.10. Empresas que estejam cumprindo sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar aplicadas por órgãos que integram a Administração direta e indireta do Município de Ribeirão Pires/SP.

4.5. A apresentação das propostas dar-se-á, via Internet, no endereço eletrônico: www.bll.org.br, sendo criptografadas, automaticamente, pelo sistema e mantidas em sigilo até a respectiva abertura.

4.6. Ao acessar o Sistema Eletrônico utilizando-se da senha que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante, deverá assinalar a declaração, sob as penalidades da lei, de que:

I. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete e a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

II. 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;

III. 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; e

IV. Responsabiliza-se pela origem e procedência dos bens e qualidade dos serviços que cotar;

V. Atende as exigências, principalmente, quanto às condições de pagamento indicadas pelo Município;

VI. Cumpre as Normas de Trabalho Decente da Organização Internacional do Trabalho e do Ministério do Trabalho e Emprego e por fim que;

VII. Cumpre as condições estabelecidas no artigo 63 da Lei 14.133/2021.

VIII. A falsidade da declaração de que trata o item 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e neste Edital.

4.7. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

4.9. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

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

5. CREDENCIAMENTO

5.4. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

5.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.bll.org.br**;

5.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.7. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4646 (Central de Atendimento) e (41) 99264-7677; e-mail: contato@bll.org.br.

5.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.4. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 05 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital, por meio do sistema eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.4.1. Deverá apresentar o valor unitário com centavos de no máximo 03 (três) casas decimais após a vírgula e valor total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

6.4.1.1. Será desclassificada a proposta que não ofertar todos os itens que compõe o lote.

6.5. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.1 Quando a marca do produto identificar o licitante, **DEVERÁ** o mesmo usar a indicação “**Marca Própria**”.

6.2.2. Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro.

6.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

6.8. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

6.8.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

6.9. 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.

6.10. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELA EMPRESA VENCEDORA

7.4. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, exigidos no edital.

7.5. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.6. A proposta devidamente readequada com o valor final da fase de lances, deverá ser emitida com os itens ofertados:

a) as **ESPECIFICAÇÕES** do produto ofertado, que deverá atender no mínimo ao especificado no ANEXO I do Edital;

b) o **VALOR UNITÁRIO** e o **VALOR TOTAL** de cada ITEM cotado, de acordo com as exigências e condições de pagamento estabelecidas no presente processo;

c) a **MARCA/FABRICANTE**, de cada ITEM cotado;

d) a razão social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta corrente, o nome do representante da empresa, número do telefone e e-mail para contato.

7.7. A proposta do **ITEM** será composta de 3 (três) preços: produto; encargos e entrega.

7.8. A empresa deverá conferir os valores finais na plataforma da BLL, os quais devem ser idênticos ao valor da proposta readequada.

7.9. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da emissão da respectiva fatura.

7.9.1. Para fins de pagamento, haverá retenção de ISS, conforme legislação vigente no Município, bem como IRF e INSS, nos casos que couber respeitados os dispositivos legais.

7.9.2. O pagamento será depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

7.9.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser **inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 90 (noventa) dias.

7.9.3.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, solicitada através do e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br e dirigida ao Agente de Contratação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

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

7.11. Toda e qualquer representação numérica da proposta de preços, seja monetária (R\$), taxas e/ou percentuais (%), deverão ser apresentadas obrigatoriamente em algarismos arábicos, grafados sob a forma decimal e somente com até **02 (dois) dígitos após a vírgula**, unitário e total, com nível de precisão **“TRUNCAR”**, desprezando-se as cifras significativas posteriores, a fim de evitar possíveis erros de arredondamento.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal/trabalhista, conforme Item 9.4 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.2, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.4. A falsidade quanto ao atendimento dos requisitos para os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

9.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

9.1.5. Alvará de Licença de Funcionamento, ou autorização expressa de funcionamento, exarada pela competente autoridade sanitária de vigilância sanitária, com sede de fiscalização do estabelecimento, comprovando o cumprimento de toda a legislação e normas reguladoras

específicas ao objeto desenvolvido, dentro do período de validade neste estipulado, conforme previsto na Portaria nº 1428/1993, do Ministério da Saúde, e demais normas estaduais e municipais aplicáveis, incluindo ficha de Procedimentos emitida pela Vigilância Sanitária, com data inferior a 60 (sessenta) meses e com classificação de baixo risco.

9.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

9.2.1. Atestado(s) ou certidão(ões) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove o fornecimento em características pertinentes, compatíveis e/ou similar com o item cotado e definidas no presente edital para o objeto desta licitação, correspondente a 50% (cinquenta por cento), conforme § 2º Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Lote 01 – itens 02, 04, 05, 06, 08, 10 e 11
- b) Lote 02 – itens 02, 03, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 15 e 16
- c) Lote 03 – item 02
- d) Lote 04 – itens 01, 02 e 05
- e) Lote 05 – itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06
- f) Lote 06 – itens 01, 02 e 03
- g) Lote 07 – itens 01, 02, 03, 04 e 05
- h) Lote 08 – itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06
- i) Lote 09 – itens 01, 02 e 03
- j) Lote 10 – itens 01 e 02
- k) Lote 11 – itens 01, 02 e 03
- l) Lote 12 – itens 01 e 02
- m) Lote 13 – itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06
- n) Lote 14 – itens 01, 02, 03 e 04

9.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser apresentado(s) de modo que identifique o emitente, e possibilite o contato para possíveis diligências.

9.2.2.1. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

9.2.3. As empresas licitantes deverão **apresentar declaração** (ANEXO V) sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que:

- a) inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal;
- b) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- c) quem assinará o termo de compromisso na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme

modelo do TCE:

Pelo COMPROMISSÁRIO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

d) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

e) 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;

f) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

9.3. A documentação relativa à Regularidade Econômica - Financeira consiste em:

9.3.1. Comprovação de Capital Social ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) nos termos do artigo 69, inciso I, parágrafos 4º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.3.2.1. No caso de sociedades por ações o balanço poderá ser apresentado apenas por sua publicação em jornal na forma prevista em lei.

9.3.2.2. O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário", acompanhados de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, os quais deverão estar registrados nos Órgãos oficiais competentes.

9.3.2.3. No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do livro Diário Eletrônico.

9.3.3. A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada com base nas fórmulas abaixo indicadas, que deverá ser apresentado na licitação, juntamente com os documentos referidos no subitem anterior:

a) Índice de Liquidez Geral: $\geq 1,00$ (Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo) = igual ou maior que 1,00

b) Índice de Liquidez Corrente: $\geq 1,00$ Ativo Circulante / Passivo Circulante = igual ou maior que 1,00

- c) Grau de Endividamento: $\leq 0,50$ Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo / Ativo Total
= menor ou igual que 0,50

9.3.4. Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver os índices de liquidez corrente e liquidez geral, maiores ou iguais a 1,00, bem como, a que não obtiver o grau de endividamento menor ou igual a 0,50.

9.3.5. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

9.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

9.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS);

9.4.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de domicílio ou sede da licitante;

9.4.5. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (contendo no mínimo regularidade para os tributos mobiliários);

9.4.6. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5. O Certificado de Registro Cadastral vigente junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, substitui os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, Regularidade Econômica - Financeira.

9.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

9.7. Quando a licitante for empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

9.7.1. Nesse caso, a licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

9.8. Todos os documentos exigidos aos licitantes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicado em órgão da imprensa oficial.

9.9. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se o licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

9.10. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9.11. Nas certidões e demais documentos emitidos por órgãos ou instituições de direito público, será considerado como prazo de validade o limite da data expresso no próprio documento. Na ausência, somente serão considerados como válidos os documentos emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes.

9.12. Os licitantes cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, deverão apresentar o CRC, estando dispensados da apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, com suas validades vigentes. Documentos vencidos deverão ser enviados juntos para comprovação.

9.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput).

9.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.15. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.15.1. O disposto no subitem 9.15 será excepcionado se for definido em edital, que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que a verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.16. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

10. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

10.1 Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada na BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica item 6.

10.2. Das **15:00 horas do dia 20/07/2026 até às 09:00 horas do dia 31/07/2026**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas no sistema eletrônico.

10.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos, em especial aquelas que estiverem acima do valor máximo estipulado em edital.

10.3.1 Serão desclassificadas as propostas, conforme estabelecido no art. 59 da Lei 14.133/2021, que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

VI - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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

10.5. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

10.6. Encerrada a análise das propostas, com a justificativa das desclassificações ocorridas, o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

10.8. Classificadas as propostas, **às 10:00 horas do dia 31 de julho de 2026**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem as empresas conectadas ao sistema eletrônico.

10.8.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico:

a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a **redução mínima no valor de R\$ 100,00 (cem reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

10.8.2. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta e a este Edital e seus anexos.

10.9. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.10. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.11. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

10.12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.13. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

10.14. Por iniciativa do pregoeiro será dado início a etapa de envio de lances na sessão pública que durará 10 (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.

10.14.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo fechamento com prorrogação automática de 2 (dois) minutos. Ou seja, caso ocorra algum lance dentro desse período de 2 (dois) minutos, automaticamente haverá uma prorrogação por igual período de 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente até que se esgotem os lances.

10.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.16. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

10.17. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.18. Neste caso, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

10.19. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

10.20. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

10.21. A qualquer momento, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

10.22. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/ceis/, aplicando, se o caso o disposto no artigo 1º será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site www.cnj.jus.br;

10.22.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

11. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

11.4. Encerrada a etapa de lances e negociação, a licitante vencedora provisoriamente deverá anexar na plataforma da BLL os documentos de habilitação, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação de sua proposta.

11.5. Encerrada a etapa de lances e negociação e o prazo de envio da documentação, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação e atendimento do item 09 e subitens do edital.

11.5.1. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

11.5.2. A Prefeitura poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação.

11.6. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços subsequentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

11.8. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

11.9. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

11.10. Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise, e agilizar os trabalhos da comissão.

11.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

11.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.1.

11.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto Federal nº 8.538/2015).

11.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12. DO RECURSO

12.1. A interposição de recurso, deverá observar o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

12.2. Ao final da Sessão Pública, a licitante que desejar recorrer das decisões do Pregoeiro, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção, no prazo de 30 (trinta) minutos, utilizando, exclusivamente, de campo próprio disponibilizado no Sistema Eletrônico, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2.1. Os memoriais contendo as razões de recurso, deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou lavratura da ata, os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais terão início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O Sistema não admitirá recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como não serão conhecidos aqueles que não forem enviados por meio do Sistema Eletrônico de Compras.

12.4. Uma exceção ao item 12.2 será quando o sistema estiver inoperante e ainda estiver dentro do prazo de recurso, quando será aceito somente pelo e-mail do pregoeiro, e com comprovação de resposta de recebimento.

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

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

12.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

13. DAS AMOSTRAS

13.1. Após os procedimentos de habilitação e qualificação técnica, mediante solicitação da pasta requisitante, o pregoeiro convocará o(s) licitante(s) provisoriamente classificado(s) em primeiro lugar para apresentar amostra dos itens/lotos aos quais esteja concorrendo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis. A não apresentação das amostras fará com que a licitante seja desclassificada e será convocada a licitante classificada em segundo lugar e assim por diante.

13.1.1. As amostras deverão ser apresentadas em embalagem original e intacta, contendo:

- a) Marca;
- b) Ingredientes específicos;
- c) Tabela nutricional;
- d) Data de embalagem;
- e) Número do lote e/ou data de validade (tempo de vida útil);
- f) Peso líquido;

13.1.1.1. Quando pela sua natureza, o objeto não apresentar embalagem original do fornecedor, ou para amostragem seja necessário fracionamento da mesma, o conteúdo da amostra deve ser embalado em sacos de polietileno transparente incolor e atóxico, e as informações supra, devem ser descritas em etiqueta;

13.1.2. Deverão ainda as amostras conter etiqueta com as seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ e endereço do licitante;
- b) Número do Pregão;
- c) Identificação do produto;

13.1.2.2. As amostras não constituem parte dos quantitativos totais solicitados para o lote e não serão devolvidas às licitantes, tendo em vista sua utilização para análise da compatibilidade do produto cotado com as especificações técnicas solicitadas e para aferição da compatibilidade do produto no ato do recebimento.

13.2. A entrega das AMOSTRAS deverá ocorrer no Departamento de Merenda Escolar, localizada na Rua Manoel Monteiro N.º 350 – Vila Monteiro – Ribeirão Pires/SP, no horário das 09:00 às 16:00 horas dos dias úteis, fone (11) 4825-8201;

13.3. As amostras serão submetidas à análise por parte de equipe com qualificação técnica adequada, designada pela Secretaria de Educação, a quem caberá a elaboração de laudo acerca da aceitabilidade das amostras quanto ao objeto da licitação:

13.3.1. O prazo para análise das amostras será de até 05 (cinco) dias úteis, para os produtos não perecíveis e de 24 (vinte e quatro) horas, para os produtos perecíveis.

13.3.2. Produtos perecíveis: a amostra deverá ser entregue em 15 dias úteis, de segunda a quinta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas. A publicidade se dará nos seguintes locais: BLL; site do Município e Diário do Município, onde será divulgada o dia e horário da análise das amostras (Esclarecemos que o não recebimento na sexta-feira, se dá pela peculiaridade do produto, não podendo analisar superior a 24 horas).

13.3.3. A sessão pública do Pregão será suspensa pelo Pregoeiro (a) durante o prazo definido no subitem 13.3.1, para análise das amostras por parte da equipe técnica designada pela Secretaria de Educação.

13.3.4. Serão avaliados os seguintes aspectos: qualidade; características sensoriais; composição; rotulagem; embalagem; rendimento; aceitabilidade; conforme critérios de avaliação objetiva (ANEXO VIII).

13.4. O resultado do Laudo Técnico será encaminhado ao Pregoeiro, para informação ao licitante via BLL;

13.5. As empresas cujas amostras sejam reprovadas durante o processo de análise, não serão novamente convocadas para apresentação de novas amostras, mesmo que ofereçam outro produto;

13.6. No caso de desclassificação da primeira colocada, será convocada a licitante que ficou em segundo lugar, e assim por diante, seguindo a ordem de classificação no Pregão.

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

13.8. Na avaliação individual é obtida uma avaliação que corresponde ao conceito descrito no Anexo VIII – Critério de Avaliação Objetiva.

13.2.9. RESULTADOS

13.2.9.1. Na avaliação global, que resume as avaliações individuais dos degustadores, a amostra que obtiver o resultado de 75% de satisfatório pelos provadores, será considerada Aprovada.

13.2.9.2. Se a amostra entregue estiver em desacordo com a exigência do edital, a mesma será considerada reprovada. E ainda, se a mesma apresentar qualquer defeito ou avaria a mesma não será objeto de avaliação – sendo reprovada automaticamente.

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

14. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, se o caso, na forma de anexo, o registro:

15.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

15.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

15.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, na seguinte hipótese:

15.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital;

15.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DO REGIME DE PREÇOS

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

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

b) decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

c) resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a unidade gestora da Ata de Registro de Preços (ARP) convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

17.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, a unidade gestora da ARP convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

17.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a unidade gestora da ARP procederá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

17.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, e houverem contratos firmados, será avaliada a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço

registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

17.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela unidade gestora da ARP e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 23.1, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

17.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a unidade gestora da ARP convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 15.1.1.

17.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a unidade gestora da ARP procederá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 23.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

17.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 17.2 e no item 17.2.1, a unidade gestora da ARP atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

17.2.6. A unidade gestora da ARP comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado;

18.2. Nos termos da Lei 14.133/2021, ultrapassados os 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, e mediante o requerimento expresso da contratada os preços poderão ser reajustados, obedecendo o seguinte critério:

- a) Fica eleito o IPC/FIPE, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:
- b) Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses): - Um mês de retroação da data base (mês do orçamento); - Um mês de retroação da incidência.
- c) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.
- d) Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.
- e) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

19.1. A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até cinco (05) dias úteis, contados da data de sua convocação, assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo X**) do lote registrado. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou em cumprir as AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO dela oriundos no prazo fixado na convocação

especifica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

19.2.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

19.3. As obrigações decorrentes deste Pregão Eletrônico consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços, cuja Minuta é parte integrante do presente Edital.

19.4. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até igual período, nos termos do Decreto Municipal Nº 7460/2023 e desde que comprovado o preço vantajoso mediante pesquisa mercadológica.

19.5. A Administração não estará obrigada a adquirir os materiais/serviços, objeto deste Pregão Eletrônico, do detentor da Ata de Registro de Preços, resguardado o seu direito de preferência em caso de igualdade de condições.

19.6. O(s) preço(s) unitário(s) a ser(em) registrado(s) será(ao) aquele(s) ofertado(s) pela(s) respectiva(s) Adjudicatária(s), após a etapa de lances do presente Pregão Eletrônico.

19.7. É vedado ao licitante vencedor transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do termo de compromisso;

20. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

20.1. Entregar os produtos, conforme quantitativo contido na Autorização de Fornecimento, diretamente nos locais relacionados no **ANEXO IX** do edital, e conforme descrito no item 12 do Termo de Referência.

20.2. A efetivação da entrega pelo fornecedor deverá respeitar um agendamento prévio feito em comum acordo com o Centro de Abastecimento da Merenda Escolar (Unidades Escolares), com dia e horário estipulado.

20.3. Não haverá limite mínimo para cada Autorização de Fornecimento a ser expedido;

20.4. Os serviços e o fornecimento de produtos descritos no objeto desta licitação, devem ser prestados de forma estratégica, integrada e harmônica entre si, de modo a atingir níveis de qualidade e segurança satisfatórios.

20.5. Todos os produtos deverão ser transportados em veículos fechados, apropriados e devidamente inspecionados pelo órgão competente, atendendo às normas sanitárias vigentes, veículos estes que deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, a fim de evitar quebras e/ou atrasos desnecessários na entrega dos produtos. A manutenção e higienização destes veículos deve estar sempre de acordo com as normas sanitárias aplicáveis aos serviços prestados, conforme preconiza legislação pertinente, da seguinte forma:

Produto	Transporte
Panificados	Fechado e isotérmico
Refrigerados	Fechado e Refrigerado
Não perecíveis	Fechado

20.6. Os entregadores deverão estar adequadamente paramentados, com calçados fechados, proteção para o cabelo (boné) e com uniforme limpo (jaleco, boné e/ou touca descartável). Deverão vir identificados com o nome da empresa (Portaria nº CVS-05, de 09/04/2013).

20.7. Proceder à substituição dos produtos, que forem entregues em desacordo com o que consta no Edital, no prazo de até cinco (5) dias úteis, contados do recebimento da notificação pela

ADJUDICATÁRIA;

20.8. Na reincidência da devolução a empresa estará sujeita ao cancelamento do contrato de fornecimento.

20.9 O produto deverá ser transportado em condições que preservem tanto as características do alimento como também a qualidade dele, atendendo a legislação vigente.

20.10. Para garantir a integridade dos produtos, deverá ser exigido do fornecedor que a acomodação da carga no veículo respeite as indicações de empilhamento máximo, bem como, o cuidado com produtos/embalagens mais sensíveis.

20.11. A proponente deverá realizar o abastecimento durante o período letivo, incluindo o período de férias escolares, quando o abastecimento tende a diminuir.

20.12. Arcar com as despesas de carga e descarga e de fretes referentes à entrega dos produtos, inclusive as oriundas da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital, ou por estarem desacompanhadas dos documentos fixados no Anexo.

20.13. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

20.14. Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), principalmente toda a legislação sanitária, durante a vigência do Termo de Compromisso de fornecimento e das Autorizações de Fornecimento dele oriundos, em relação ao objeto licitado;

20.15. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagem original do fabricante, com rótulo próprio mencionando a sua composição, os dados do fabricante e contendo seus números de registro nos órgãos competentes;

20.16. Havendo necessidade de avaliação mais detalhada do produto entregue, eventual custo com testes, análises de laboratório, ou laudos técnicos, o mesmo deverá ser efetuado pela ADJUDICATÁRIA, conforme disposto no art. 140, II, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

20.17. A critério do Departamento de Abastecimento Escolar poderá ser solicitado laudo de análise específica do produto. As despesas provenientes da análise deverão ser de responsabilidade da ADJUDICATÁRIA;

20.18. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

20.18.1. Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

20.18.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

20.19. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a Administração reserva-se o direito de devolvê-la, considerando para fins de pagamento, a data de recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

21. DO CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO POR MEIO ELETRÔNICO

21.1. A empresa vencedora do certame deverá providenciar **SISTEMA ELETRONICO** de controle administrativo do contrato de fornecimento, envolvendo o acompanhamento e controle das entregas em tempo real, com as seguintes características:

21.2. Deverá permitir o monitoramento simultâneo pela CONTRATANTE e licitante vencedora da roteirização e abastecimento em cada ponto de distribuição de acordo com a autorização de fornecimento.

21.3. Deverá promover também simultaneamente a comprovação do recebimento, através da visualização digital, de nota fiscal eletrônica protocolada pelo responsável em cada ponto de entrega.

21.4. Essa interface com dispositivos disponibilizados pela licitante vencedora, objetivará o fiel cumprimento da finalidade de alocação dos recursos públicos, bem como, permitirá o acompanhamento passo a passo de toda logística envolvida, controle de estoques, minimizando o trabalho administrativo.

21.5. Deverá ainda, disponibilizar de maneira simultânea o saldo disponível no Termo de Compromisso, proporcionando ao gestor controle e otimização dos recursos econômicos - financeiros e humanos, conforme entendimento do Egrégio TCESP.

21.6. Todos os ônus e encargos demandados pelo referido dispositivo eletrônico caberá exclusivamente à licitante vencedora para atendimento da demanda.

21.7. A licitante vencedora deverá disponibilizar o atendimento às condições supracitadas à Contratante até a data da assinatura do Termo de Compromisso de Fornecimento, sob pena de penalização conforme artigo 156, § 4º da Lei 14.133/2021.

21.8. Fica pré-estabelecido que as notas serão emitidas em cada local de entrega com comprovante codificado para garantir a boa prestação dos serviços.

22. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. O (s) preço(s) unitário(s) dos produtos objeto do presente, será(ão) o(s) constantes da Ata de Registro de Preços como parte integrante do presente Compromisso.

22.2. Para recebimento do pagamento pelo fornecimento do objeto, o COMPROMISSARIO FORNECEDOR emitirá as respectivas faturas.

22.3. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal.

22.3.1. O pagamento será depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

22.4. As eventuais antecipações de pagamento, solicitadas expressamente pelo COMPROMISSARIO FORNECEDOR, quando devidamente autorizada pela Administração, sofrerão descontos correspondentes a taxa de remuneração das aplicações financeiras da Prefeitura.

22.5. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação a Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

22.6. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-SP medido pela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, entre a data prevista no compromisso até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:

23.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Compromisso;

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

23.1.3. Dar causa à inexecução total do Termo de Compromisso;

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

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

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

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

23.1.5.3. Deixar de apresentar amostra;

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

23.1.6. Não celebrar o Termo de Compromisso ou não entregar a documentação exigida para a contratação, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

23.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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

23.2.1. advertência;

23.2.2. impedimento de licitar e contratar;

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

23.2.4. multas:

23.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do Termo de Compromisso;

23.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);

23.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Compromisso, no caso de sua inexecução total;

23.2.4.4. multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do Termo de Compromisso ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade; e

23.2.4.5. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Compromisso, no caso de recusa injustificada em assinar/receber o Termo de Compromisso.

23.2.4.6. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 20.19 deste edital, podendo o Termo de Compromisso ser rescindido após três ocorrências consecutivas.

23.2.4.7. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do Termo de Compromisso licitado ou celebrado.

23.2.4.8. O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que o Município efetuar, mediante a emissão de GAM (Guia de Arrecadação Municipal). No caso de impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

23.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

23.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

23.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.4, 23.1.5 e 23.1.10, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no

âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.8, 23.1.9, 23.1.10, 23.1.10.3 e 23.1.10.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5 e 23.1.10 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

23.8. 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, será de responsabilidade da Secretaria Requisitante, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.9. 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.

23.10. 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.

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

23.12. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

23.13. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21.

24. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

24.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pela unidade gestora da ARP quando:

24.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

24.1.3. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

24.2. Na hipótese do inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja a unidade gestora da ARP o responsável pela aplicação da sanção, poderá a unidade gestora da ARP, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

24.2.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens: 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3 será formalizado por despacho da unidade gestora da ARP, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

24.3.1. por razão do interesse público;

24.3.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

24.3.3. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.bll.org.br.

25.2. As despesas decorrentes do presente Compromisso de Fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo) do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires correspondente ao exercício de 2026 e exercício vindouro.

25.3. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

25.4. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

25.5. O Agente de Contratação poderá, no interesse da PMETRP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMETRP.

25.7. A licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMETRP e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

25.8. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos e informações ao presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

25.8.1. As solicitações de esclarecimentos e Informações poderão ser encaminhadas via e-mail através do endereço: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

25.8.2. Até 03 (três) dias úteis antes data fixada para realização da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, no e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br; ou inseridos no portal da BLL: www.bll.org.br, ou pessoalmente na Gerencia de Suprimentos, sito na Rua Miguel Prisco, 288, Paço Municipal, Centro, Ribeirão Pires – S.P., com CEP nº 09400-110, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

25.8.2.1. Pessoa Jurídica: as impugnações deverão vir acompanhadas de documento que comprove a capacidade jurídica do signatário da impugnação, em representar a impugnante. Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

25.8.2.2. Pessoa Física: a impugnação deverá estar acompanhada dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência). Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

25.8.2.3. Caso a impugnação não vir acompanhada dos documentos constantes nos itens 25.8.2.1 e 25.8.2.2, a mesma não será recebida, ou quando o caso, julgada sem apreciação do mérito.

25.8.2.4. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação do prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

25.8.2.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

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

25.10. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

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

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

25.13. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

25.14. O Agente de Contratação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar desclassificação do licitante.

25.15. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

25.16. Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.

25.17. A PMETRP se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

25.18. É facultada ao Agente de Contratação ou a 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 que deveria constar originalmente dos envelopes.

Ribeirão Pires, 17 de julho de 2026.

DOUGLAS MENEZES SOUZA
Agente de Contratação

LENI MARIANO WALENDY
Secretária de Educação

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE QUANTIDADES ESTIMADAS

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 055/2026

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., inscrição estadual n.º, estabelecida à Av./Rua, n.º, bairro....., na cidade de, telefone....., fax, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, conforme descrição constante dos anexos.

1 - Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 30 (dias) dias, contados da emissão da nota fiscal. Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

2 - O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N.º

NOME DA AGÊNCIA N.º

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome/Cargo

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de Preços para eventual fornecimento de gêneros alimentícios

MODALIDADE: Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Educação

1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência o **Registro de Preços para eventual fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis**, destinados ao preparo da alimentação escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Ribeirão Pires, compreendendo Escolas Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Entidades Assistenciais conveniadas, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, que demonstrou a necessidade da aquisição contínua de gêneros alimentícios destinados à execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

A alimentação escolar constitui política pública permanente, assegurada pelo artigo 208, inciso VII, da Constituição Federal e regulamentada pela Lei Federal nº 11.947/2009, sendo dever do Poder Público garantir alimentação adequada aos estudantes da educação básica pública.

O Município de Ribeirão Pires atende atualmente aproximadamente **8.075 alunos**, distribuídos entre creches, pré-escolas, ensino fundamental e entidades assistenciais conveniadas, sendo imprescindível manter abastecimento contínuo das unidades escolares.

A contratação visa assegurar:

- continuidade da alimentação escolar;
- cumprimento das diretrizes do FNDE;
- segurança alimentar e nutricional;
- execução dos cardápios elaborados pelas nutricionistas responsáveis;
- atendimento das necessidades nutricionais dos estudantes durante todo o calendário letivo.

A solução adotada consiste na utilização do **Sistema de Registro de Preços**, em razão da natureza continuada e da variabilidade do consumo, possibilitando maior eficiência administrativa, economicidade e racionalização dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório visando à formação de Ata de Registro de Preços para aquisição parcelada de gêneros alimentícios destinados ao preparo da alimentação escolar.

A contratação compreenderá alimentos perecíveis e não perecíveis necessários à execução dos cardápios elaborados pelas nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação.

O fornecimento abrangerá:

- alimentos industrializados;
- cereais;
- farináceos;
- massas;
- leite e derivados;
- carnes e proteínas;
- ovos;
- temperos;
- produtos integrais;
- alimentos destinados às dietas especiais, quando previstos nos cardápios.

Todos os produtos deverão atender integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência e da legislação sanitária vigente.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação observará, entre outras, as seguintes normas:

- Constituição Federal;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Federal nº 11.947/2009;
- Lei Complementar nº 123/2006;
- Lei Federal nº 12.305/2010;
- Código de Defesa do Consumidor;
- Resolução CD/FNDE nº 06/2020;
- Resoluções da ANVISA;
- Normas do Ministério da Agricultura e Pecuária;
- Normas da Vigilância Sanitária;
- Demais legislações pertinentes.

5. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, os bens objeto desta contratação são classificados como **bens comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 28, inciso I, e 82 da Lei nº 14.133/2021.

6. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão de:

- consumo contínuo e variável dos alimentos;
- impossibilidade de definição precisa da demanda ao longo do exercício;
- necessidade de fornecimento parcelado;
- redução de desperdícios;
- diminuição dos custos de armazenagem;
- maior eficiência administrativa;
- racionalização das aquisições;
- possibilidade de atendimento imediato das demandas das unidades escolares.

A contratação por Registro de Preços possibilita maior flexibilidade à Administração, permitindo que os fornecimentos ocorram conforme a necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Requisitos Gerais

Os alimentos deverão ser novos, de primeiro uso, próprios para consumo humano e atender integralmente às especificações deste Termo de Referência.

Os produtos deverão possuir qualidade compatível com as normas técnicas brasileiras e atender às exigências do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

7.2 Requisitos Sanitários

Todos os alimentos deverão observar rigorosamente:

- legislação sanitária vigente;
- normas da ANVISA;
- normas do MAPA;
- Código Sanitário Estadual;
- legislação municipal.

Produtos de origem animal deverão possuir registro junto aos serviços oficiais de inspeção:

- SIF;
- SISBI-POA;
- SISP;
- SIM, quando permitido para comercialização.

7.3 Requisitos de Qualidade

Os produtos deverão apresentar:

- embalagem íntegra;
- ausência de avarias;
- ausência de contaminação;
- ausência de odores estranhos;
- características organolépticas preservadas;
- rotulagem completa;
- identificação do fabricante;
- lote;
- validade;
- peso líquido;
- composição;
- tabela nutricional quando exigida.

7.4 Validade

No momento da entrega, os produtos deverão possuir prazo de validade remanescente compatível com o consumo previsto.

Salvo especificação diversa para determinado item, não serão aceitos produtos cuja data de fabricação tenha ultrapassado **10% do prazo total de validade**, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

7.5 Transporte

Os alimentos deverão ser transportados em veículos:

- exclusivos ou compatíveis para transporte de alimentos;
- higienizados;
- em perfeito estado de conservação;
- dotados de compartimento fechado;
- quando necessário, com isolamento térmico;
- em conformidade com a legislação sanitária.

Os veículos deverão possuir toda a documentação exigida pelos órgãos de fiscalização.

7.6 Sustentabilidade

A futura contratação observará critérios de sustentabilidade previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, incentivando:

- utilização de embalagens recicláveis;
- redução da geração de resíduos;
- logística adequada;
- destinação ambientalmente correta das embalagens;
- racionalização das entregas;
- combate ao desperdício de alimentos.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos constantes deste Termo de Referência foram definidos com base:

- no número de aproximadamente **8.075 estudantes** atendidos pela Rede Municipal de Ensino;
- nos cardápios elaborados pelas nutricionistas responsáveis;
- no calendário escolar;
- nas projeções de crescimento da rede municipal;
- nas necessidades nutricionais previstas nas diretrizes do PNAE.

As quantidades estimadas constarão nas planilhas de itens anexas a este Termo de Referência, constituindo mera expectativa de consumo, não gerando obrigação de aquisição integral por parte da Administração.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução contratual compreenderá o fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis destinados à alimentação escolar da Rede Municipal de Ensino, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

O fornecimento ocorrerá exclusivamente mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e Administração, observando-se os quantitativos efetivamente necessários, sem obrigatoriedade de aquisição do quantitativo total registrado.

A contratada deverá manter capacidade operacional suficiente para atender simultaneamente todas as unidades escolares constantes da relação de entrega.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que atendidos os requisitos previstos no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os contratos decorrentes da Ata observarão os prazos previstos nos artigos 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11. LOCAL DE ENTREGA

As entregas deverão ser realizadas diretamente nas unidades escolares, centros educacionais, entidades assistenciais conveniadas ou demais locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

A relação completa dos endereços integrará o Anexo deste Termo de Referência.

A Administração poderá incluir ou excluir unidades durante a vigência da contratação, desde que mantido o equilíbrio quantitativo da contratação.

12. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

O cronograma será elaborado pelo Departamento de Alimentação Escolar e encaminhado previamente às empresas contratadas.

As entregas observarão, em regra, a seguinte periodicidade:

Grupo de Produtos	Periodicidade
Pães	Semanal ou conforme cardápio
Carnes e congelados	Conforme programação nutricional
Leites e derivados	Conforme cronograma
Produtos perecíveis	Quinzenal
Produtos não perecíveis	Mensal

A Secretaria Municipal de Educação poderá alterar o cronograma sempre que houver necessidade administrativa, mediante comunicação prévia à contratada.

13. CONDIÇÕES DE ENTREGA

As entregas deverão observar integralmente:

- cronograma enviado pela Administração;
- local indicado na Autorização de Fornecimento;
- horários previamente estabelecidos;
- quantidades solicitadas;
- especificações constantes da proposta vencedora.

É vedado ao fornecedor:

- alterar o cronograma de entrega sem autorização;
- substituir marcas aprovadas;
- modificar quantitativos;
- alterar locais de entrega;
- alterar itinerários sem autorização formal;
- realizar entregas parciais sem autorização.

Qualquer alteração dependerá de autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação.

14. CONDIÇÕES DO TRANSPORTE

Os alimentos deverão ser transportados em veículos apropriados para transporte de alimentos.

Os veículos deverão possuir:

- compartimento exclusivo para alimentos;
- compartimento fechado;
- isolamento térmico quando necessário;
- perfeito estado de higiene;
- licença sanitária vigente;

- manutenção preventiva atualizada.

Os equipamentos utilizados para transporte deverão permanecer higienizados durante toda a execução contratual.

Quando exigido pela legislação, os veículos deverão possuir controle de temperatura.

15. CONDIÇÕES DOS ENTREGADORES

Os funcionários responsáveis pelas entregas deverão:

- utilizar uniforme limpo;
- portar identificação funcional;
- utilizar calçado fechado;
- utilizar touca ou boné;
- observar integralmente as normas sanitárias;
- manter boas condições de higiene pessoal.

É vedada a entrada de entregadores nas cozinhas escolares sem utilização dos equipamentos de proteção individual exigidos.

16. DESCARGA DOS PRODUTOS

Compete exclusivamente à contratada:

- descarregar os produtos;
- transportar os produtos até o estoque indicado;
- organizar os alimentos no local determinado pelo servidor responsável;
- disponibilizar equipamentos necessários à descarga.

A Administração não disponibilizará mão de obra para descarregamento dos produtos.

17. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após cada entrega.

Nesta etapa serão verificados:

- quantidade;
- integridade das embalagens;
- identificação dos produtos;
- temperatura (quando aplicável);
- validade;
- condições do transporte;
- conformidade com a Autorização de Fornecimento.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

18. RECEBIMENTO DEFINITIVO

O recebimento definitivo ocorrerá após conferência qualitativa e quantitativa realizada pelos servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação.

Serão avaliados:

- conformidade das especificações;
- qualidade dos alimentos;
- aparência;
- odor;
- textura;
- características sensoriais;
- peso;
- rotulagem;
- documentação sanitária.

Somente após a aprovação será autorizada a liquidação da despesa.

19. CONTROLE DE QUALIDADE

Todos os produtos poderão ser submetidos às seguintes verificações:

- inspeção visual;
- inspeção documental;
- avaliação sensorial;
- conferência de temperatura;
- pesagem;
- análise microbiológica;
- análise físico-química;
- inspeção sanitária.

Sempre que necessário poderão ser solicitados:

- laudos laboratoriais;
- certificados sanitários;
- certificados de origem;
- certificados de inspeção.

As despesas decorrentes das análises correrão por conta da contratada quando constatada irregularidade.

20. SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos recusados deverão ser substituídos sem qualquer ônus para a Administração.

A substituição deverá ocorrer:

- em até **24 horas** para produtos perecíveis;
- em até **48 horas** para produtos não perecíveis, salvo prazo inferior estabelecido pela fiscalização em razão da urgência.

A substituição não exime a contratada da aplicação das penalidades cabíveis.

21. PRODUTOS EM DESCONFORMIDADE

Serão recusados produtos que apresentem:

- embalagens violadas;
- avarias;
- alterações de cor;
- odor inadequado;
- contaminação;

- prazo de validade incompatível;
- temperatura inadequada;
- peso inferior ao especificado;
- marca diversa da adjudicada;
- ausência de rotulagem obrigatória;
- documentação sanitária irregular.

Os produtos recusados deverão ser imediatamente recolhidos pela contratada.

22. VALIDADE DOS PRODUTOS

No ato da entrega, os produtos deverão apresentar prazo de validade compatível com o consumo previsto pela Administração.

Salvo disposição específica constante das especificações técnicas, não serão aceitos produtos cuja data de fabricação tenha ultrapassado **10% do prazo total de validade** informado pelo fabricante.

23. CONTROLE DAS ENTREGAS

Cada entrega deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal Eletrônica;
- Autorização de Fornecimento;
- comprovante de entrega;
- planilha de distribuição por unidade escolar;
- identificação do lote dos produtos;
- demais documentos exigidos pela fiscalização.

Somente serão aceitas Notas Fiscais cujos quantitativos correspondam integralmente às entregas efetivamente realizadas.

24. AMOSTRAS

Após a fase de habilitação e antes da adjudicação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos itens indicados pela Administração.

As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da convocação.

A entrega ocorrerá no Departamento de Alimentação Escolar, em dias úteis, no horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

24.1 Avaliação das Amostras

As amostras serão analisadas por Comissão Técnica composta por nutricionistas e servidores designados.

Serão avaliados, entre outros aspectos:

- composição;
- qualidade;
- aparência;
- sabor;
- aroma;
- textura;
- rendimento;
- rotulagem;

- embalagem;
- conformidade com a legislação sanitária;
- aceitabilidade.

* Serão realizados testes culinários e avaliações sensoriais.

24.2 Resultado da Avaliação

Será emitido laudo, conforme modelo constante do edital, adotado em certames anteriores, pela Secretaria de Finanças e Administração.

A reprovação das amostras implicará desclassificação do licitante em relação ao respectivo item ou lote, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

25. SUSTENTABILIDADE

Durante toda a execução contratual deverão ser observadas práticas voltadas ao desenvolvimento sustentável, incluindo:

- redução da geração de resíduos;
- utilização de embalagens recicláveis, sempre que possível;
- racionalização das rotas de entrega;
- combate ao desperdício de alimentos;
- cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens.

A contratada deverá adotar práticas compatíveis com a legislação ambiental vigente, promovendo a redução dos impactos decorrentes da execução contratual.

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes deverá observar os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, transparência e planejamento, sendo acompanhada por representantes da Administração especialmente designados.

A gestão contratual compreenderá o planejamento, acompanhamento, fiscalização, registro das ocorrências, avaliação do desempenho da contratada, aplicação de medidas corretivas e adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

A Secretaria Municipal de Educação designará formalmente o Gestor do Contrato, o Fiscal Técnico Administrativo e seus respectivos substitutos, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27. GESTOR DO CONTRATO

Compete ao Gestor do Contrato:

- I – coordenar a execução contratual;
- II – acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas;
- III – supervisionar os trabalhos da fiscalização;
- IV – controlar os prazos de vigência;
- V – analisar pedidos de alteração contratual;

VI – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

VII – solicitar aplicação de penalidades quando cabíveis;

VIII – elaborar relatórios gerenciais;

IX – promover a comunicação entre a Administração e a contratada;

X – adotar providências destinadas à solução das ocorrências registradas durante a execução.

28. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

A fiscalização técnica será exercida pelas nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação ou por servidores formalmente designados.

Compete ao Fiscal Técnico:

- conferência diária das entregas;
- acompanhamento das rotas;
- conferência da documentação sanitária;
- controle dos cronogramas.

Sempre que constatadas irregularidades, o Fiscal Técnico comunicará imediatamente ao Gestor do Contrato.

29. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Compete ao Fiscal Administrativo:

- acompanhar documentação fiscal;
- verificar regularidade trabalhista e fiscal da contratada;
- controlar empenhos;
- acompanhar liquidação das despesas;
- verificar notas fiscais;
- acompanhar reajustes;
- controlar prazos contratuais;
- manter atualizado o processo administrativo.

30. FISCALIZAÇÃO OPERACIONAL

A fiscalização operacional compreenderá:

- acompanhar as entregas;
- conferir quantitativos;
- verificar qualidade dos alimentos;
- acompanhar a execução do cronograma;
- emitir notificações;
- solicitar substituição de produtos;
- registrar ocorrências;
- avaliar o desempenho da contratada;
- emitir relatórios técnicos

Os responsáveis pelas unidades escolares registrarão eventuais inconformidades em formulário próprio, encaminhando-as imediatamente ao Departamento de Alimentação Escolar.

31. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração:

- I – emitir as Autorizações de Fornecimento;
- II – disponibilizar os cronogramas de entrega;
- III – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- IV – rejeitar produtos em desacordo com as especificações;
- V – exigir substituição dos produtos recusados;
- VI – comunicar formalmente as irregularidades constatadas;
- VII – efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos;
- VIII – aplicar as penalidades previstas na legislação quando cabíveis;
- IX – disponibilizar local adequado para recebimento dos produtos;
- X – manter registro atualizado das ocorrências da execução contratual.

32. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a:

- I – fornecer os produtos rigorosamente conforme as especificações do Edital, deste Termo de Referência e da proposta apresentada;
- II – cumprir integralmente o cronograma de entregas;
- III – manter todas as condições de habilitação durante a execução contratual;
- IV – substituir imediatamente produtos recusados;
- V – responsabilizar-se integralmente pelo transporte;
- VI – responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- VII – disponibilizar veículos adequados;
- VIII – fornecer produtos dentro do prazo de validade exigido;
- IX – comunicar previamente qualquer fato que possa comprometer o fornecimento;
- X – manter preposto durante toda a execução contratual;
- XI – atender prontamente às determinações da fiscalização;
- XII – preservar o sigilo de informações eventualmente obtidas durante a execução contratual;
- XIII – reparar quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros.

33. INDICADORES DE DESEMPENHO CONTRATUAL (SLA)

Para fins de monitoramento da execução contratual, serão utilizados, no mínimo, os seguintes indicadores:

Indicador	Meta
Entregas realizadas no prazo	≥ 98%
Produtos aceitos no primeiro recebimento	≥ 98%
Troca de produtos recusados	Até 24 horas (perecíveis)
Conformidade sanitária	100%
Atendimento ao cronograma	≥ 98%
Reclamações procedentes	≤ 2% das entregas
Não conformidades graves	0

Os indicadores servirão para subsidiar a avaliação do desempenho da contratada e poderão fundamentar a aplicação de sanções ou a adoção de medidas corretivas.

34. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

A medição ocorrerá com base nas entregas efetivamente realizadas e recebidas definitivamente pela Administração.

Somente serão considerados para pagamento os produtos:

- entregues;
- conferidos;
- aprovados pela fiscalização;
- registrados na respectiva Nota Fiscal.

Produtos recusados não serão objeto de medição.

35. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, mediante ordem bancária em favor da contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação da despesa, observadas as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

A Nota Fiscal deverá estar acompanhada de toda a documentação exigida para comprovação da regular execução contratual.

Constituem requisitos para pagamento:

- recebimento definitivo;
- ateste do fiscal;
- regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível;
- inexistência de pendências impeditivas.

36. REAJUSTE

Os preços permanecerão fixos e irremovíveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação.

Decorrido esse período, poderá ser concedido reajuste, mediante requerimento da contratada, utilizando-se o índice **IPC-FIPE**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observando-se o disposto no art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

37. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Independentemente do reajuste anual, poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

O pedido deverá ser formalmente instruído pela contratada, mediante documentação comprobatória da efetiva alteração dos custos.

38. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

As alterações contratuais observarão exclusivamente as hipóteses previstas nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

Qualquer alteração dependerá de justificativa técnica, disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente.

39. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

As multas poderão ser aplicadas, entre outras hipóteses, em razão de:

- atraso injustificado na entrega;
- descumprimento do cronograma;
- entrega de produtos em desconformidade;
- reincidência em irregularidades;
- inexecução parcial ou total do contrato.

Os percentuais de multa deverão ser definidos no Edital, observando os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

40. EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.

41. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação.

Poderão ser admitidas subcontratações acessórias, desde que previamente autorizadas pela Administração e que não comprometam a execução do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pelas obrigações assumidas.

42. GARANTIA CONTRATUAL

Para este objeto, considerando tratar-se de fornecimento por Ata de Registro de Preços, **a exigência de garantia será dispensada** (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).

43. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, na forma prevista no artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando o **Sistema de Registro de Preços**, em razão da natureza e da demanda variável do objeto.

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de: **Menor preço por lote**.

Observação técnica: Recomenda-se manter o julgamento por lote apenas quando houver justificativa técnica no processo, demonstrando que o agrupamento preserva a economicidade, a eficiência logística e a adequada execução contratual. Na ausência dessa justificativa, o julgamento por item tende a ampliar a competitividade, conforme entendimento consolidado do TCU.

44. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

Serão desclassificadas as propostas que:

- não atenderem às especificações do edital;
- apresentarem preços inexequíveis;
- apresentarem preços manifestamente superiores ao orçamento estimado;
- apresentarem especificações divergentes das exigidas;
- ofertarem produtos sem registro obrigatório nos órgãos competentes;
- deixarem de apresentar documentação exigida para análise técnica.

Na análise da exequibilidade poderão ser solicitados documentos complementares, planilhas de composição de preços e demais esclarecimentos julgados necessários pelo Pregoeiro.

45. HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação previstos nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

45.1 Habilitação Jurídica

- Registro comercial, quando empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- Documentação dos representantes legais;
- Demais documentos exigidos pela legislação.

45.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

Comprovação de regularidade perante:

- Receita Federal;
- Fazenda Estadual;
- Fazenda Municipal;
- FGTS;
- Justiça do Trabalho;
- CADIN, quando aplicável.

45.3 Qualificação Econômico-Financeira

Poderão ser exigidos:

- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial;
- Balanço Patrimonial;
- Índices econômico-financeiros, quando justificados;
- Capital social mínimo, somente se tecnicamente motivado.

45.4 Qualificação Técnica

A licitante deverá apresentar:

Atestado(s) de Capacidade Técnica

Emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de gêneros alimentícios compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação.

Poderão ser aceitos um ou mais atestados que demonstrem experiência compatível.

Licenças Sanitárias

A empresa deverá possuir:

- Licença Sanitária vigente;
- Alvará de Funcionamento, quando exigido;
- Registro junto aos órgãos competentes.

Produtos de Origem Animal

Quando aplicável, deverão possuir registro:

- SIF;
- SISBI-POA;
- SISP;
- SIM, observado o âmbito de comercialização permitido.

46. PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa do valor da contratação será elaborada conforme artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

A pesquisa poderá utilizar:

- Painel de Preços do Governo Federal;
- Banco de Preços;
- Contratações similares;
- Atas de Registro de Preços vigentes;
- Pesquisa direta com fornecedores;
- Notas fiscais eletrônicas;
- Bases oficiais admitidas pela legislação.

A metodologia adotada será registrada no processo administrativo.

47. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O orçamento estimado constará em planilha própria, integrante do processo administrativo, contendo:

- descrição dos itens;
- unidades de fornecimento;

- quantitativos;
- preços unitários;
- preços totais;
- metodologia de cálculo.

Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento poderá permanecer sigiloso até a fase de lances, mediante justificativa da autoridade competente.

48. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Tratando-se de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços, a indicação das dotações orçamentárias ocorrerá quando da formalização dos contratos ou da emissão das Autorizações de Fornecimento, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

Os recursos serão provenientes das dotações consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, bem como dos recursos vinculados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, observada a legislação vigente.

49. VEDAÇÕES

É vedado à contratada:

- substituir produtos sem autorização;
- fornecer produtos com validade inferior à exigida;
- alterar marcas aprovadas;
- utilizar veículos sem condições sanitárias;
- descumprir cronogramas de entrega;
- subcontratar o objeto principal;
- entregar produtos em desacordo com as especificações técnicas.

50. PROTEÇÃO DE DADOS

Caso a execução contratual envolva tratamento de dados pessoais, as partes deverão observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado das informações às quais tiverem acesso.

51. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observando-se:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei nº 11.947/2009;
- Resolução CD/FNDE nº 06/2020;
- Lei Complementar nº 123/2006;
- Código de Defesa do Consumidor;
- legislação sanitária;
- normas ambientais;
- demais normas aplicáveis.

A futura contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público, desenvolvimento nacional sustentável, segregação de funções, transparência e gestão por resultados.

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP

PROCESSO Nº 5-00235/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal)

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.

ANEXO V

Modelo de Declaração Unificada

REF.: Edital Pregão Eletrônico nº 055/2026

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____

_____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para fins de habilitação no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2026**, promovido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, que:

- a) Não existem impedimentos para contratar com a Administração Municipal;
- b) Cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) Quem assinará o termo de compromisso na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo COMPROMISSÁRIO:

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____ RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL _____

E-MAIL PESSOAL: _____

TELEFONE CELULAR: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: _____

d) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

e) 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;

f) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado;

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.

ANEXO VI - AVALIAÇÃO TÉCNICA DA AMOSTRA E DOCUMENTOS

Ref. Pregão Eletrônico n. 055/2026

Após os procedimentos de habilitação e qualificação técnica, mediante solicitação da pasta requisitante, o pregoeiro convocará o(s) licitante(s) provisoriamente classificado(s) em primeiro lugar para apresentar amostra dos itens/lotos aos quais esteja concorrendo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis. A não apresentação das amostras fará com que a licitante seja desclassificada e será convocada a licitante classificada em segundo lugar e assim por diante.

As amostras deverão ser apresentadas em embalagem original e intacta, contendo:

- a) Marca;
- b) Ingredientes específicos;
- c) Tabela nutricional;
- d) Data de embalagem;
- e) Número do lote e/ou data de validade (tempo de vida útil);
- f) Peso líquido;

Quando pela sua natureza, o objeto não apresentar embalagem original do fornecedor, ou para amostragem seja necessário fracionamento da mesma, o conteúdo da amostra deve ser embalado em sacos de polietileno transparente incolor e atóxico, e as informações supra, devem ser descritas em etiqueta;

Deverão ainda as amostras conter etiqueta com as seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ e endereço do licitante;
- b) Número do Pregão;
- c) Identificação do produto;

As amostras não constituem parte dos quantitativos totais solicitados para o lote e não serão devolvidas às licitantes, tendo em vista sua utilização para análise da compatibilidade do produto cotado com as especificações técnicas solicitadas e para aferição da compatibilidade do produto no ato do recebimento.

A entrega das AMOSTRAS deverá ocorrer no Departamento de Merenda Escolar, localizada na Rua Manoel Monteiro N.º 350 – Vila Monteiro – Ribeirão Pires/SP, no horário das 09:00 às 16:00 horas dos dias úteis, fone (11) 4825-8201;

As amostras serão submetidas à análise por parte de equipe com qualificação técnica adequada, designada pela Secretaria de Educação, a quem caberá a elaboração de laudo acerca da aceitabilidade das amostras quanto ao objeto da licitação:

Serão avaliados os seguintes aspectos: qualidade; composição; rendimento; aparência; odor; sabor; textura; embalagem; rotulagem; aceitabilidade; conformidade sanitária – conforme critérios de avaliação objetiva (ANEXO VII).

O resultado do Laudo Técnico será encaminhado ao Pregoeiro, para informação ao licitante via BLL;

As empresas cujas amostras sejam reprovadas durante o processo de análise, não serão novamente convocadas para apresentação de novas amostras, mesmo que ofereçam outro produto;

No caso de desclassificação da primeira colocada, será convocada a licitante que ficou em segundo lugar, e assim por diante, seguindo a ordem de classificação no Pregão.

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

Na avaliação individual é obtida uma avaliação que corresponde ao conceito descrito no Anexo VIII – Critério de Avaliação Objetiva.

RESULTADOS

Na avaliação global, que resume as avaliações individuais dos degustadores, a amostra que obtiver o resultado de 75% de satisfatório pelos provadores, será considerada Aprovada.

Se a amostra entregue estiver em desacordo com a exigência do edital, a mesma será considerada reprovada. E ainda, se a mesma apresentar qualquer defeito ou avaria a mesma não será objeto de avaliação – sendo reprovada automaticamente.

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

ANEXO VII – AVALIAÇÃO DA EMBALAGEM/ROTULAGEM

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ROTULAGEM DA AMOSTRA:

Edital de Pregão: /2026

DATA: _____

Análise Técnica da Amostra

Informações do rótulo da amostra:

Produto: _____ Marca: _____

Licitante: _____

Fabricante: _____

Embalagem:

Condições da embalagem primária (inclusive a vedação): () Conforme () Inconforme

Obs. (caso Inconforme):

Peso:

Peso do produto na embalagem primária: _____ Lote: _____

Data de fabricação: _____ Data de Validade: _____

Informações de rotulagem na Embalagem:

Atendem ao Descritivo do Edital:

() sim

() não

Observação:

ANEXO VIII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO OBJETIVA

Avaliação Sensorial da Amostra:

Serão avaliados os atributos de quatro características sensoriais do alimento: aparência, odor, sabor e textura, de acordo com parâmetros descritos em conceitos (adjetivos) e notas (escala de pontos), conforme as especificações a seguir:

Resultado	Aparência e Sabor	Odor	Textura
() Bom, Característico, Satisfatório			
() Regular, Característico pouco ou muito acentuado			
() Ruim, Não característico, Insatisfatório			

Na avaliação, a amostra que obtiver resultado “BOM” em todos os quesitos será aprovada;

Na avaliação, a amostra que obtiver resultado “REGULAR” em até dois quesitos e outro “BOM” será aprovada;

Na avaliação, a amostra que obtiver resultado Ruim em qualquer um dos quesitos será considerada reprovada

Avaliado por: _____

Nome / Cargo

ANEXO IX – LOCAIS DE ENTREGA

Escola	Endereço	Telefone
Angelina Denadai Bertoldo	Rua Anchieta, 240, Colônia	4827-7276
Engenheiro Carlos Rohn I	Rua 1º de Maio, 170, Jardim Itacolomy	4828-1187
Engenheiro Carlos Rohn II	Rua Formosa, s/n, Jardim Itacolomy	4827-6939
Herbert Jose de Souza	Rua Fagundes Varela, 35, Jardim Caçula	48244337
Lavinia de Figueiredo Amoni	Av Humberto de Campos, 70, Vila Mortari	4824-1338
Mabel Cunha	Rua João Capinelli, 28, Jardim Valentina	4827-5879
Monteiro Lobato	Rua José Fontes, 97, Bairro Bocaina	4828-5814
Neusa Luz Sanches I	Av Papa João XXIII, 35, Bairro Suíça	4827-5879
Tia Mariinha	Av Ribeirão Pires, 851, Vila Nova Suíça	4828-4636
Valberto Fusari	R dos Autonomistas, 126, Jardim Itacolomy	4827-8753
Comendador Abdala Chiedde	R. Aspasia, 334, Bairro Aliança	4828-1755
Antonio Cumpian	Rua Professor Antonio Nunes, 251, Santa Luzia	4822-4312
Antonio Lacerda Bacellar	Rua das Sapucaias, 20, Jardim Serrano	4827-5840
Manoel Batista da Silva	Rua Adelia Renzetti, 288, Jardim Esperança	4823-7370
Maria da Glória Barbosa Xavier	Rua Firmino G Pereira, 288, Vila Gomes	4828-2410
Maria Gomes do Pilar	Rua Lusitanos, 2, Vila Gomes	4828-1561
Maria Siqueira de Paula	Av Santa Clara, 1889, Pilar Velho	4827-8272
Mathilde Figueiredo David	Rua Circular, 220, Parque das Fontes	4827-6400
Yoshihiko Narita	Rua Amadeo G Scomparim, 120, Santa Rosa	4828-3689
Amauri do Nascimento	Rua Angelino F Gianasi, 389, Santana	4827-8116
Irmã Maria Bernadete Seixas I	Rua Recreio, 99, Quarta Divisão	4827-9114
Cícera Benevides dos Santos Silva	Rua Lisboa, 279, Bairro Barro Branco	4823-5881
Edir Maria Oliveira	Rua Vereador Rubens Maziero, 895, Ouro Fino	4822-2786
Fiorindo Roncon	Rua Eugênio Roncon, 2253, Roncon	4828-1412
Francisca Ferreira Santiago	Rua Jaú, 101, Quarta Divisão	4824-7721
Francisco Lourenço de Melo	Rua Erlon Chaves, 40, Jardim Iramaia	4824-2162
João Midola	Rua Roseira, 202, Quarta Divisão	4827-9393
Julia Del Corto Roncon	Rua Domingos Rigo Filho, s/n, Jardim Luzo	4825-8207
Profª Kátia Regina Carvalho Ribeiro	Rua Cassiano Ricardo, 135 – Jardim Caçula	
Olivia Marques Petrilli	Rua Eugênio Roncon, 914, Roncon	4827-7148
Palmira Antonio Pereira	R Emerson C S Giacomini, 200, Jardim Aymore	4822-2430
Sebastião Vayego de Carvalho	Av Vereador Rubens Maziero, 100, Ouro Fino	4822-3137
Silvio Roberto Grecco	Rua Topazio, 60, Jardim Bandeirante	4827-0008

Escola	Endereço	Telefone
APRAESP	Rua José Alvarez, 84 – Centro Alto	2504-9059
Boa Nova (Delfis)	Rua Eugênio Galo, 145 – Jardim Panorama	4828-6131
COPAR	Avenida Santa Clara, 1247 – Pilar Velho	4828-4500
Lar Ismênia de Jesus	Avenida Capitão José Galo, 1614 – Planalto Bela Vista	4828-3103
Centro de Abastecimento Escolar	Rua Manoel Monteiro, 350 – Vila Belmiro	4825-8201

ANEXO X

MINUTA DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N.º ____/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2026

PROCESSO DE COMPRAS N.º 5-00235/2026

EDITAL DE PREGÃO N.º 055/2026

OBJETO: Registro de preços para eventual fornecimento de gêneros alimentícios.

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: _____

PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO: _____

VALOR: _____

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, entidade de Direito Público Interno, localizada no Paço Municipal, com sede na Rua Miguel Prisco, 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pela Secretária de Educação, Sr.^a _ _ _ _ _ , a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro a empresa _____, localizada na _____, nº __, bairro, cidade – estado, CEP ____-____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____. / ____-____, neste ato representado pelo Sr.(a) __, portador de cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, em conformidade com o estabelecido na lei Federal n.º 14.133, de 10 de junho de 2021, e do Decreto Municipal n.º 7460/2023, têm entre si, justo e contratado o que se segue:

DO OBJETO

Cláusula Primeira

1.1. Constitui objeto do presente compromisso o eventual fornecimento à CONTRATANTE de gêneros alimentícios, conforme anexos I e III do edital, que faz parte integrante deste Termo e na conformidade do estabelecido na presente ata de Registro de preços.

Cláusula Segunda

3.1. O(s) produto(s) referido(s) na cláusula antecedente será (ão) sempre fornecido(s) dentro das especificações contidas no edital de **Pregão Eletrônico n.º 055/2026** cujos termos integram o presente Compromisso.

DA OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO

Cláusula Terceira

3.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estará obrigado a fornecer à CONTRATANTE, sempre que por ela for exigido, na quantidade pretendida referida na cláusula antecedente, o(s) produto(s) objeto do presente.

3.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR fica obrigado a manter, durante toda a execução do Compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Quarta

4.1. A CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR uma quantidade mínima do(s) produto(s) objeto do presente compromisso, ficando à seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento.

Cláusula Quinta

5.1. A PREFEITURA poderá, nos termos da legislação em vigor, adquirir de outros fornecedores o(s) produto(s) objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer aquisição deste(s) produto(s) por preço(s) igual(is) ou superior(es) ao(s) que poderia(m) ser obtido(s) do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela execução do presente compromisso.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA

Cláusula Sexta

6.1. A PREFEITURA emitirá a Autorização de Fornecimento que deverá ser atendida pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, nos termos do item 12 do Termo de Referência e, conforme condições de logística ponto a ponto descrita.

6.2. Os serviços e o fornecimento de produtos descritos no objeto desta licitação, devem ser prestados de forma estratégica, integrada e harmônica entre si, de modo a atingir níveis de qualidade e segurança satisfatórios.

6.3. Todos os produtos deverão ser transportados em veículos apropriados e devidamente inspecionados pelo órgão competente, atendendo às normas sanitárias vigentes, veículos estes

que deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, a fim de evitar quebras e/ou atrasos desnecessários na entrega dos produtos. A manutenção e higienização destes veículos deve estar sempre de acordo com as normas sanitárias aplicáveis aos serviços prestados, conforme preconiza legislação pertinente, da seguinte forma:

Produto	Transporte
Panificados	Fechado e Isotérmico
Refrigerados	Fechado e Refrigerado
Não Perecíveis	Fechado

6.4. É de responsabilidade do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR que o responsável pela entrega esteja devidamente uniformizado (jaleco, boné e/ou touca descartável) para o transporte dos produtos até os pontos de entregas.

6.5. A distribuição dos produtos para a Alimentação Escolar ocorrerá diretamente nas unidades escolares constantes do Anexo IX, obedecendo-se os quantitativos e locais previamente definidos pelo Departamento de Alimentação Escolar, na forma de monitoramento e controles exigidos na cláusula 21.3 do edital.

6.6. A distribuição será feita nos horários determinados pela CONTRATANTE, não podendo ocorrer atrasos ou falta de alimento de acordo com o cardápio previamente estabelecido. Todos os procedimentos listados acima deverão observar rigorosamente a legislação sanitária vigente. A entrega dos gêneros básicos deverá ser feita nos pontos e horários estabelecidos pela CONTRATANTE, sempre no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

6.8. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, deverá apresentar, sob as penas da Lei, quando solicitado pela CONTRATANTE:

- a) laudos laboratoriais;
- b) certificados sanitários;
- c) certificados de origem;
- d) certificados de inspeção.

Cláusula Sétima

7.1. Estando os bens fornecidos em desacordo com as especificações e condições detalhadas no Edital, na Ata de Registro de Preços ou com o disposto no presente compromisso de fornecimento, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR efetuará a troca imediata, parcial ou total, do produto entregue que não tenha qualidade, e se responsabilizará por eventuais danos e prejuízos causados pelo mesmo, sob pena de configuração da inexecução das obrigações assumidas no presente ajuste, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Cláusula Oitava

8.1. As Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, serão consideradas para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso, nos termos dos artigos 102 § 3º e 104, do Decreto Municipal n.º 7460/2023.

8.1.1. A critério da Administração, poderá ser emitido contrato acessório para cada Ordem de Fornecimento ou o somatório destas.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Nona

9.1. O (s) preço(s) unitário(s) dos produtos objeto do presente, será(ão) o(s) constantes da Ata de Registro de Preços como parte integrante do presente Compromisso.

9.2. Para recebimento do pagamento pelo fornecimento do objeto, o COMPROMISSARIO FORNECEDOR emitirá as respectivas faturas.

9.3. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal.

9.3.1. O pagamento será depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

9.4. As eventuais antecipações de pagamento, solicitadas expressamente pelo COMPROMISSARIO FORNECEDOR, quando devidamente autorizada pela Administração, sofrerão descontos correspondentes a taxa de remuneração das aplicações financeiras da Prefeitura.

9.5. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação a Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

9.6. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-SP medido pela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, entre a data prevista no compromisso até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS

Cláusula Décima

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços;

10.2. Nos termos da Lei 14.133/2021, ultrapassados os 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, e mediante o requerimento expresso da contratada os preços poderão ser reajustados, obedecendo o seguinte critério:

a) Fica eleito o IPC/FIPE, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:

b) Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses): - Um mês de retroação da data base (mês do orçamento); - Um mês de retroação da incidência.

c) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.

d) Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

e) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.

f) Conforme Art. 84. da Lei 14.133/2021 o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**DO PRAZO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO
E DA SUBCONTRATAÇÃO**

Cláusula Décima Primeira

11.1. O presente compromisso de fornecimento terá a duração de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável por até igual período, nos termos do Decreto Municipal Nº 7460/2023 e desde que comprovado o preço vantajoso mediante pesquisa mercadológica, nos termos da Cláusula acima.

11.2. O COMPROMISSÁRIO não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

11.2.1. A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Termo de Compromisso, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

Cláusula Décima Segunda

12.1. Será procedida pela Secretaria de Educação, a designação de agentes públicos para atuarem como Fiscal e Gestor dos serviços que vierem a ser efetivamente contratados, que ficarão responsáveis por promover a verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento das obrigações contratuais (artigos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º do Decreto Municipal nº 7.460/2023).

12.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.2.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de Fiscal do(s) Contrato(s), conforme definido pelo art. 7º do Decreto Municipal nº 7.460/2023:

a. acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando o gestor do Termo de Compromisso aquelas que podem resultar na execução dos serviços ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, das faltas ou defeitos observados;

b. recepcionar do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de compromisso, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

c. verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor do contrato;

d. manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

e. consultar a unidade demandante dos serviços, materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais

providências;

f. propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

g. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

12.2.2. A execução do compromisso de fornecimento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelas Nutricionistas do Centro de Abastecimento de Merenda Escolar da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires.

12.3. DA GESTÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

12.3.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com designado Gestor do(s) Compromisso(s) de Fornecimento(s), conforme definido pelo art. 6º do Decreto Municipal nº 7.460/2023:

a. acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

b. ter conhecimento da íntegra do compromisso firmado, de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

c. executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura do compromisso de fornecimento, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

d. expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

e. encaminhar cópia do compromisso firmado, da proposta do compromissário, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do compromisso de fornecimento, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

f. verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do compromisso de fornecimento, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

g. atuar conjuntamente com o fiscal do compromisso de fornecimento, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

h. manter o controle de todos os prazos relacionados ao compromisso e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

i. manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual (quando for o caso), procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

j. dar início aos procedimentos para a prorrogação do compromisso de fornecimento com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante e pelo fiscal do compromisso de fornecimento, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

k. verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do compromisso de fornecimento, está de acordo com o disposto no compromisso de fornecimento encaminhado para Secretaria de Finanças e Administração para a execução dos procedimentos de liquidação e pagamento;

l. verificada a existência de qualquer infração contratual constatada pelo Gestor ou apontada pelo Fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

m. apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

n. executar as atividades inerentes à completa gestão do compromisso de fornecimento firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista do compromissário fornecedor, bem como a inexistência de registros em cadastros de regularidade, instruindo processo documental vinculado ao da contratação onde devem ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

o. emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do compromisso de fornecimento;

p. repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

q. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

12.4. Em verificada a existência de qualquer infração contratual pelo compromissário fornecedor, competirá ao gestor do compromisso de fornecimento providenciar a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.5. Os gestores deste Compromisso de Fornecimento são: A. M. A. T. (Chefe de Unidade de Segurança Alimentar - Secretaria de Educação).

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula Décima Terceira

13.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Compromisso;

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

13.1.3. Dar causa à inexecução total do Termo de Compromisso;

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

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

13.1.6. Não celebrar o Termo de Compromisso ou não entregar a documentação exigida para a contratação, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

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

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

Cláusula Décima Quarta

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

14.1.1. advertência;

14.1.2. impedimento de licitar e contratar;

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

14.1.4. multas:

14.1.4.1. multa de 10% (Dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do Termo de Compromisso;

14.1.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);

14.1.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Compromisso, no caso de sua inexecução total;

14.1.4.4. multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do Termo de Compromisso ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade; e

14.1.4.5. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Compromisso, no caso de recusa injustificada em assinar/receber o Termo de Compromisso.

14.1.4.6. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 20.23 do edital, podendo o Termo de Compromisso ser rescindido após três ocorrências consecutivas.

14.1.4.7. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do Termo de Compromisso licitado ou celebrado.

14.1.4.8. O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que o Município efetuar, mediante a emissão de Guia de Arrecadação Municipal - GAM. No caso de impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

14.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

14.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas na cláusula acima, bem como pelas infrações administrativas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

Cláusula Décima Quinta

15.1. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

Cláusula Décima Sexta

16.1. O valor das multas aplicadas será deduzido do pagamento do mês de referência do fornecimento, a que fizer jus o compromissário fornecedor.

Cláusula Décima Sétima

17.1. Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do compromissário fornecedor que deverá pagá-las no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

DA RESCISÃO DE CONTRATOS ORIUNDOS DESTE TERMO DE COMPROMISSO

Cláusula Décima Oitava

18.1. O contrato oriundo deste termo poderá ser rescindido em observância ao disposto na lei 14.133/2021.

Cláusula Décima Nona

19.1. Rescisão administrativa do contrato oriundo do presente compromisso de fornecimento, por ato unilateral da PREFEITURA obedecerá ao disposto no artigo 162, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 10 de junho de 2021.

DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

Cláusula Vigésima

20.1. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo) do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires - PMETRP, correspondente ao exercício de 2026 e exercício vindouro.

DO REGIME JURÍDICO E DAS REGRAS DISCIPLINADORAS DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

Cláusula Vigésima Primeira

21.1. O presente compromisso de fornecimento será regido pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Cláusula Vigésima Segunda

22.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

22.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

22.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

22.2.1. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

22.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, responsabilizando-se o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela obtenção e gestão.

22.3. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires está exposto.

22.4. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

22.4.1. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá permitir a realização de auditorias da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

22.4.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá apresentar a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

22.5. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documentos que devem estar disponíveis em caráter permanente para exibição a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, mediante solicitação.

22.5.1. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

22.6. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

22.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

22.7. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

22.8. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá comunicar formalmente e de imediato a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

22.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

22.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

22.10. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires para as finalidades pretendidas neste contrato.

22.11. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR ficará obrigado a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

22.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

Cláusula Vigésima Terceira

23.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 055/2026**, quanto a(s) proposta(s) nela adjudicada(s) bem como a Ata de Registro de Preços n.º ____/2026, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

Cláusula Vigésima Quarta

24.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o foro será o da Comarca de Ribeirão Pires, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula Vigésima Quinta

25.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 055/2026**, regendo-se pelas normas da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 7.460/2023 às quais também se sujeitam as partes que o celebram.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso de fornecimento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2026.

Secretária de Educação

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1-_____
R.G:

2-_____
R.G

Anexo XI

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____
COMPROMISSÁRIO: _____
COMPROMISSO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: Registro de Preços para eventual fornecimento de gêneros alimentícios.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

a) **Estamos CIENTES de que:**

o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico; poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e 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; além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s); é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

b) **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pelo Compromissário:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO COMPROMISSO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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