EDITAL Nº. 22/2026, DE 20 DE OUTUBRO DE 20226.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2026
PROCESSO Nº . 1108/2026
TIPO: MENOR PREÇO

REGISTRO DE PREÇO DE PÃO FRANCÊS.

DATA DA REALIZAÇÃO: 04/11/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:00 horas

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala da Comissão de Contratação- Localizada na Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro, Itariri/SP., CEP: 11760-000, telefone (13) 3418-7300, e-mail: licitacao25@itariri.sp.gov.br;

A Sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo nº. 1108/2026. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

CONSIDERAÇÃO INICIAL

Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal nº. 2028/2023, e demais legislações pertinentes ao objeto.

A utilização da forma presencial no presente Pregão é realizada com base no artigo 176 da Lei 14.133/2021 que dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Itariri/SP, se adequarem à forma eletrônica, cujas justificativas constam nos autos;

O Pregão, na sua forma presencial, será realizado em sessão pública sendo registrada em ata e gravada em áudio e vídeo conforme exigido pela Lei 14133/2021 em seu artigo 17, §2º.

Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes

A quantidade indicada no Anexo I – Termo de Referência, representa estimativa de consumo, sem que haja obrigação de aquisição total.

Os pães franceses serão entregues na quantidade constante nas requisições emitidas pelo Departamento Compras e Licitações, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço.

Os pães franceses deverão ser entregues de acordo com o Termo de Referência e demais normas aplicáveis à espécie.

OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital completo poderá ser obtido através do site: www.itariri.sp.gov.br/licitacoes ou no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Itariri, localizada na Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, centro, Itariri (SP)., telefone: (13) 3418-7282 das 8:00 às 17:00 horas, licitacao25@itariri.sp.gov.br.

ESCLARECIMENTOS: Departamento de Compras e Licitação- Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, centro, Itariri/SP – telefone (13) 3418-7282, e-mail: licitacao25@itariri.sp.gov.br;

Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: http://www.itariri.sp.gov.br.

O **MUNICÍPIO DE ITARIRI** , torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço, para atender o objeto do presente processo licitatório que obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações; Decreto Municipal nº. 2.028/2023, de 29/12/2023 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 e alterações posteriores.

Integram este Edital os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;

Anexo III – Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de proposta de Preço

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preço

Anexo VI – Modelo de Declarações

Anexo VII- Modelo de declaração para microempresas/e empresas de pequeno porte

Anexo VIII- Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste Instrumento Convocatório, bem como do Anexo I- termo de referência.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.04- Departamento Administrativo
04.122.0002.2001- Manutenção do Departamento

3.3.90.30 – Material de consumo- Ficha 29 – F.R. 01-(recursos próprios);

02.04- Departamento de Educação
12.306.0003.2013- Merenda Escolar –

3.3.90.30 – Material de consumo- Ficha 66 – F.R. 01-(recursos próprios); Fichas 67 e 68 F.R. 02-(convênios estaduais e ficha 69 (convênios federais);

02.07-Departamento de Cultura

13.392.0011.2001- Manutenção do Departamento – 3.3.90.30 – Material de consumo- Ficha 203 – F.R. 01-(recursos próprios).

02.08-Departamento de Esportes e Lazer

27.812.0006.2001- Manutenção do Departamento – 3.3.90.30 – Material de consumo- Ficha 214 – F.R. 01-(recursos próprios).

02.12-Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0009.2001- Manutenção do Departamento – 3.3.90.30 – Material de consumo- Ficha 281 – F.R. 01-(recursos próprios); Ficha 282 – F.R. 02-(recursos estaduais) e Ficha 283 – F.R. 05-(recursos federais).

02.13-Fundo Social de Solidariedade

08.244.0009.2001- Manutenção do Departamento – 3.3.90.30 – Material de consumo- Ficha 306 – F.R. 01-(recursos próprios).

1- OBJETO:

1.1- O presente pregão tem como objeto o Registro de preços para aquisição futura e eventual de pão francês fresco, pronto para consumo, com entrega ponto a ponto, em atendimento aos diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Itariri, conforme especificações detalhadas no Anexo I (Termo de Referência), deste Edital.

1.2- A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação **no(s) item(itens)** de seu interesse.

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

2– CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Para o ítem 01(COTA PRINCIPAL): poderão participar deste Pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação, incluindo as microempresas e empresas de peque no porte.

2.2- **Para o item: 02 (COTA RESERVADA DE ATÉ 25%):** Em cumprimento ao inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações), somente poderão participar deste Pregão microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2.1 - Na hipótese de não comparecimento de MEs ou EPPs interessadas (deserção da cota reservada), inabilitação, desclassificação ou não contratação por qualquer motivo, o quantitativo pertinente à cota reservada será ofertado ao licitante vencedor da cota principal (ampla concorrência), condicionado ao preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

a) Aceitação expressa de execução do quantitativo sob as mesmas condições e pelo preço unitário final adjudicado na disputa da cota de ampla concorrência;

b) Respeito prévio ao direito de preferência das MEs e EPPs participantes da cota de ampla concorrência, na hipótese de empate fictício previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.2.2 - Caso o vencedor da cota principal não aceite assumir a cota reservada pelo preço unitário adjudicado na ampla concorrência (item 2.2.1, "a"), o quantitativo reservado será submetido à disputa/negociação em sessão pública, convocando-se os demais licitantes classificados na cota ampla, respeitada a ordem de classificação e assegurado o exercício do direito de preferência às MEs e EPPs remanescentes, desde que o valor final negociado seja igual ou inferior ao preço unitário adjudicado para a cota principal.

2.2.3 - Frustradas as tentativas de adjudicação nas condições do item 2.2.2 ou inexistindo proposta que atinja o valor unitário adjudicado na cota ampla, a Pregoeira ou o Pregoeiro declarará frustrada a cota reservada para o respectivo item, lavrando-se a ocorrência em Ata de Reunião Pública.

2.3. **Não poderão participar desta Licitação, empresas:**

2.3.1- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2- Pessoas físicas ou jurídicas que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso com a Prefeitura Municipal de Itariri. ou que estejam diretas ou indiretamente nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.3.3- Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.4. Que tenham sido proibidas de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal n° 12.529/2011;

2.3.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8°, inciso V, da Lei Federal n° 9.605/1998;

2.3.6- Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2.2.7-**(somente para o ítem 02- cota reservada ME/EPP)** Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, salvo na hipótese no ítem 2.2.1;

3 – CREDENCIAMENTO

3.1-. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1- Quanto aos representantes:

3.1.1.1-Tratando-se de representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.1.2. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentado instrumento público ou particular de procuração, ou carta de credenciamento (conforme Modelo - Anexo III). Fica dispensado o reconhecimento de firma caso o outorgado apresente, no ato do credenciamento, o documento de identidade original (ou cópia autenticada) do outorgante, cabendo ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio atestar a autenticidade da assinatura mediante conferência visual. O documento deve conferir poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular ou carta de credenciamento, deverá ser apresentado também o instrumento constitutivo da empresa na forma do subitem 3.1.1.1, para comprovação dos poderes de representação de quem o assina.

3.1.1.2.1- Será admitida a apresentação de documentos com assinatura digital, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou por meio de assinatura eletrônica avançada, nos termos da legislação vigente, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade no ato da sessão..

3.1.1.3 - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identidade com foto original ou por meio de aplicativo oficial digital;

3.1.1.4 - O licitante que optar por não enviar representante à sessão, ou cujo procurador comparecer com documentação defeituosa ou insuficiente para o credenciamento, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços diretamente na sessão e de manifestar intenção de recorrer. Nessas hipóteses, ficará mantido, exclusivamente para efeito de julgamento, o preço apresentado na proposta escrita contida no Envelope nº 01.

3.2 - Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários, iniciando-se a fase de recebimento dos envelopes.

3.3.- É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa;

3.4. Em caráter excepcional e mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, a empresa licitante poderá substituir o seu representante credenciado no decorrer da sessão, apresentando novo instrumento de credenciamento que revogue expressamente o anterior, validando-se os atos do novo representante somente a partir de sua regularização na sessão.

3.5 - Quanto aos Envelopes e Declarações:

3.5.1 - No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá entregar ao Pregoeiro, simultaneamente, 02 (dois) envelopes fechados, colados e indevassáveis, contendo em suas faces externas a identificação do licitante, o número deste Pregão e do Processo Administrativo, sendo:

Envelope nº 01: Proposta de Preço;

Envelope nº 02: Documentos de Habilitação.

3.5.2 - **FORA DOS ENVELOPES**, deverão ser entregues obrigatoriamente as seguintes declarações:

a) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e inexistência de fato impeditivo à contratação, devidamente preenchida e assinada, de acordo com o modelo constante no Anexo II deste Edital.

b) **Para o caso de ME/EPP:** Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), caso pretenda usufruir dos benefícios e do tratamento

diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital

4– FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa: Envelope nº. 1- Proposta Pregão Presencial nº. 11/2026 Processo nº. 1108/2026	Denominação da empresa: Envelope nº. 2- Documentação Pregão Presencial nº. 11/2026 Processo nº. 1108/2026

4.1- PROPOSTA

4.1.1- O Anexo IV deverá ser utilizado, preferencialmente, como modelo, para apresentação da Proposta, impresso ou preenchido à mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

4.1.2. A apresentação da proposta implica a aceitação inequívoca de que o preço ofertado é suficiente para a execução total do objeto. Os preços ofertados, tanto na proposta escrita quanto na etapa de lances, são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, cancelamento, acréscimo ou revisão sob alegação de erro, omissão, esquecimento ou qualquer outro pretexto.

4.1.3- Deverão estar consignadas na proposta:

4.1.3.1- A denominação, endereço/CEP, telefone e-mail e CNPJ do licitante;

4.1.3.2- O preço unitário e total do item em algarismos, bem como o valor global da proposta em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional (Real), apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária. Devem estar inclusos no preço o lucro e todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, tributos, fretes (padrão CIF - entrega por conta do fornecedor) e demais encargos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto;

4.1.3.3 O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

4.1.3.4- Prazo de entrega dos materiais será de acordo com o Termo de Referência do Edital.

4.1.3.5- Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes.

4.1.3.6- Declaração impressa na própria proposta de que os alimentos/itens cotados atendem integralmente a todas as especificações e exigências do Anexo I (Termo de Referência).

4.1.3.7 -Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

4.1.4 Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

4.1.5- Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital;

4.1.6 - Tratando-se de itens divididos em Cota Principal (Ampla Concorrência) e Cota Reservada (MPE), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) poderão participar de ambas as cotas, indicando formalmente sua intenção na planilha de preços.

4.1.7 - Para o item da Cota Reservada, somente serão aceitas e julgadas as propostas de licitantes que tenham comprovado a condição de ME ou EPP na fase de credenciamento, sob pena de desclassificação imediata da cota correspondente.

4.1.8 - O preço unitário ofertado pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para a Cota Reservada não poderá ser superior ao preço ofertado por ela própria na Cota Principal, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.1.9- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos

do licitante, no momento do pagamento efetivo serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação tributária vigente.

4.1.10- A apresentação das propostas implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de entregar o objeto licitado nos seus termos, bem como entregar os materiais em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.1.11 - A licitante deverá apresentar os dados do responsável para fins de elaboração do Termo de Ciência e Notificação (anexo à Ata de Registro de Preços), bem como as informações da conta corrente bancária da empresa. A não apresentação inicial desses dados não ensejará a desclassificação da proposta, devendo a omissão ser suprida obrigatoriamente no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços.

5- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a). Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

b) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

c) **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio : **www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor**, ou;

d) No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou,

f) **No caso de sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou

g) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2-REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); ou

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos mobiliários, expedida pelo município da sede da licitante;

e) Prova de Regularidade de débito expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual da sede da licitante, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou Declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; a prova de regularidade poderá ainda ser comprovada através de certidão positiva de débitos com efeitos de negativa.

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, **nos termos da regulamentação vigente da RFB e PGFN.**

g) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

5.2.1.1- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e 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, prorrogável 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;

5.2.1.2- A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, neste caso o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, em ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao edital.

5.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA:

a) - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor –(Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação (modelo anexo VI, item “c”).

b) Apresentação de 01 ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior satisfatória no fornecimento de produtos de natureza e características compatíveis com o objeto desta contratação, comprovando o fornecimento de quantitativo equivalente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada do respectivo item para o qual o licitante estiver concorrendo, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

b.1) Será admitido o somatório de atestados para fins de atingimento do quantitativo mínimo exigido, bem como a utilização do mesmo conjunto de atestados para comprovação da qualificação técnica em ambos os itens, quando suficiente para demonstrar a capacidade operacional exigida.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

d) O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo à Administração, quando solicitado em diligência, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais correspondentes, endereço atualizado da contratante, local de entrega dos produtos, entre outros documentos comprobatórios.

5.5- DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.5.1-Declaração conjunta subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante do ANEXO VI, atestando:

a) Que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal nº14.133/2021, de 1º de abril de 2021, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz,

c) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

d) Que não foi declarada inidônea nem está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III, do Artigo 156 da Lei Federal nº.14.133/2021 e suas alterações, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

e) Que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (conforme Lei Federal nº14.133/2021) e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

f) que cumpre à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

g) Que não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;

h) Que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

5.4.2- Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes em conformidade com o modelo constante no Anexo VIII, deste edital.

5.4.3 **Para o caso de Microempresa ou empresa de pequeno porte:** Para obtenção dos benefícios, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte e que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II), cujos termos declara conhecer na íntegra.

5.4.3.1- A referida declaração deverá seguir o modelo do **Anexo VII** e ser **apresentada FORA dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)**, diretamente ao Pregoeiro no momento do credenciamento, sob pena de preclusão do direito aos benefícios legais na sessão,

6- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que

acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação ou, ainda, por meio de documento digital cuja autenticidade possa ser verificada no site oficial do órgão expedidor;

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

6.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este Município aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.4- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.5- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico, se achar necessário.

6.6- DO SANEAMENTO E DO DEVER DE AUTOTUTELA EM SESSÃO PÚBLICA

6.6.1- Em observância aos princípios do Formalismo Moderado, da Competitividade e do Interesse Público, o Pregoeiro deverá promover o saneamento de erros formais ou meramente materiais durante a sessão pública ou em qualquer fase do processo licitatório, desde que tais vícios sejam passíveis de correção e não impliquem violação à igualdade entre os licitantes.

6.6.2- Adicionalmente, em razão dos princípios constitucionais da Legalidade e da Autotutela, e com amparo nas Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal (STF), a Administração Municipal de Itariri detém o poder-dever de rever seus próprios atos a qualquer momento, seja de ofício ou mediante provocação, se eivados de ilegalidade ou por motivo de mérito administrativo, nos termos definidos no edital.

6.6.3- A falta de assinatura na proposta de preços ou em declarações próprias do licitante constitui vício formal sanável. Caso o representante credenciado esteja presente e possua poderes bastantes, o vício será corrigido imediatamente na sessão pública. Caso não esteja presente, o Pregoeiro poderá assinalar prazo razoável para o envio do

documento devidamente assinado por meio eletrônico, nos termos do artigo 64, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6.4- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante.

7 – PROCEDIMENTOS E JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS

7.1. Os documentos referentes à declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II), ao credenciamento (Anexo III), bem como os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, na Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, centro, Itariri/SP.

7.2. Na hora e local indicado neste edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item "3" e subitens.

7.3- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº. 1 e nº.2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, bem como a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

7.4- O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO POR ÍTEM,** observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

7.5- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.5.1 - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

7.5.2- Que contiverem cotação de objeto diversos daquele constante neste Edital;

7.5.3- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

7.5.5- Do licitante não considerado, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte; **(este ítem é aplicável somente para o item 02- Cota reservada para ME/EPP).**

7.6- Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.7- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas a apresentar lances verbais e sucessivos. A rodada de lances iniciar-se-á pelo licitante detentor da proposta escrita de maior preço, seguido pelos demais em ordem decrescente de valor. No caso de empate linear entre propostas escritas na mesa, a ordem de preferência para a escolha da sequência de lances será definida por sorteio público realizado na própria sessão;

7.8- O licitante sorteado ou classificado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.9- O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,10 (dez centavos) entre lances.

7.10 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

7.10.1 -Excepcionalmente, o Pregoeiro poderá aceitar a retirada de lance ou desclassificação a pedido do licitante antes do encerramento da fase de lances, desde que reste comprovado, de forma imediata e inequívoca, erro material evidente na digitação/composição do valor ou sua absoluta inexequibilidade, cuja decisão será fundamentada e registrada em ata.

7.11 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa competitiva e, consequentemente, **o impedimento** de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

7.12 - Definido o melhor preço, mesmo que tenha havido lances, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para obter condições ainda mais vantajosas para a Administração.

7.13 O encerramento da etapa de lances ocorrerá quando todos os licitantes, após devidamente convocados pelo Pregoeiro, manifestarem expressamente o desinteresse em apresentar novos lances verbais.

7.14 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor

preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

7.14.1- Se o mesmo licitante vencer a cota reservada e a cota principal do objeto, a aquisição das cotas deverá acontecer pelo menor preço;

7.15 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis.

7.16 - No decorrer da etapa competitiva, serão aceitos **lances intermediários**, assim considerados aqueles que forem superiores à melhor oferta vigente na sessão, mas inferiores ao último lance ofertado pelo próprio licitante ou por outros competidores, visando exclusivamente a melhoria de sua posição na ordenação geral.

7.17 - O lance intermediário será registrado em ata e servirá para definir a classificação geral das empresas e o preenchimento de todas as demais colocações do item licitado.

7.18 Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

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

7.20 O ajuste de que trata o item anterior se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

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

7.23 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.24- DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (Este ítem e subitens é aplicável para as propostas apresentadas para o ítem 01- (Cota Principal):

7.24.1- Para o fim de aplicar-se o disposto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006,** as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.24.1.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “7.24.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC n.º 123/06, art. 45, inc. III, alterada pela Lei Complementar 147/14);

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.24.1.2.1- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor ofertada fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.24.1.3- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo no subitem 7.24.1;

a) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese no item 7.24.1-, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.25- DOS EMPATES

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Artigo 60 da Lei Federal nº14.133/2021, nesta ordem:

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

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

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

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

7.26 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos ou prestados por:

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

7.26.2 Empresas brasileiras;

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

7.26.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº.12.187/2009.

7.27- DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS E ACEITAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S).

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

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

7.27.1.3 A negociação será realizada pelo pregoeiro, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

7.27.1.5- Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.27.1.6-Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias previstas neste Edital.

7.28- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.29-A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.30-Esta Prefeitura não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7.31. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.31.1- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis) ;

7.31.2- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.31.2.1- A verificação estender-se-á aos sócios administradores ou controladores diretos da empresa licitante.

7.31.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, junto ao respectivo Tribunal de Contas do Estado e da União;

7.31.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual inabilitação.

7.31.5. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro considerará o licitante inabilitado e convocará o próximo licitante para análise da documentação.

7.32- Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

7.33- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.34- Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

7.35. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

7.35.1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

7.35.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

7.35.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

7.35.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

7.35.5. A anulação do processo licitatório induz à anulação do contrato.

7.35.6. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

7.35.7-Homologada a Licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preço, no prazo e condições definidos neste Edital.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS E DO FORNECIMENTO.

8.1 – A PREFEITURA DE ITARIRI, convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital Anexo V, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 12, deste Edital;

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

8.1.2 Como condição indispensável para a homologação do certame e assinatura da Ata de Registro de Preços, o adjudicatário convocado deverá apresentar Alvará Sanitário, Licença de Funcionamento Sanitária ou documento equivalente expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente (Municipal ou Estadual), dentro do prazo de validade, compatível com o estabelecimento responsável pela

fabricação, manipulação e fornecimento do produto (Artigo 67, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.1.3-Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preço, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

8.1.3.1. O adjudicatário que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, terá seu direito ao registro decaído, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.1.3.2. Na hipótese de o adjudicatário vencedor não assinar a Ata no prazo e condições estabelecidos, o Pregoeiro poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 90, §2º da Lei nº 14.133/2021;

b) A convocação será feita para que o licitante aceite o fornecimento pelo preço do primeiro colocado ou, caso não haja aceitação, pelo preço por ele próprio ofertado, desde que o valor seja compatível com o preço de mercado e o orçamento estimado pela Administração.

8.1.3.3. A recusa injustificada dos licitantes remanescentes em aceitar a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado não os sujeitará às penalidades mencionadas neste Edital, desde que a oferta seja superior ao preço do vencedor.

8.1.3.4. Decorrido o prazo de validade da proposta sem que haja a convocação para a assinatura da Ata, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

8.2 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para

assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento aos respectivos preços registrados, nas seguintes hipóteses:

8.2.1- Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, salvo em caso fortuito ou de força maior;

8.2.2 - Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

8.2.2.1 - Nessa hipótese, nova ordem de classificação deverá ser estabelecida entre os preços registrados.

8.3 – O(s) detentor(e)s da(s) Ata(s) não se eximirá(ao) das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

8.4 – Os materiais serão entregues mediante Pedido, transmitido pelo Departamento competente, da qual constarão a data de expedição, especificações dos materiais, quantitativo, local, preços unitários e totais.

8.5 – A contratação com os fornecedores registrados nesta ata será formalizada pela emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

8.6- O registro de Preço terá validade de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual a Prefeitura de Itariri não será obrigada a adquirir o(s) material(s) referido neste procedimento licitatório exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantindo à DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

8.6.1- No caso de prorrogação da vigência da Ata, os quantitativos iniciais estimados poderão ser renovados em sua totalidade, desde que:

a) Comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços em relação ao mercado, no momento do aditamento;

b) Justificada a necessidade do quantitativo pelo órgão requisitante;

c) Obtida a anuência formal do fornecedor;

d) Formalizada a prorrogação por Termo Aditivo, no prazo de vigência original da Ata;

e) Atendidas todas as demais exigências e requisitos legais aplicáveis à prorrogação e à contratação, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, bem como, demais legislação aplicável;

8.7- Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a detentora fica obrigada a entregar o(s) material(s) ofertado(s), nas quantidades indicadas no pedido.

8.8- Os materiais deverão ser entregues, de acordo com as normas deste edital;

8.9- Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades do Departamento competente e por meio de Autorização de Compra e a respectiva Nota de Empenho.

8.10- A DETENTORA que, convocada, recusar-se injustificadamente a retirar ou receber o pedido no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução do ajuste, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa;

8.11 - O Município de ITARIRI não está obrigado a requisitar uma quantidade mínima de pães franceses, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento do fornecimentos dos pães franceses.

8.12 - Os quantitativos totais expressos no Termo de Referência, Anexo I são estimados e representam as previsões do Município de ITARIRI para o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço.

8.13 - A existência do preço registrado não obriga o Município de Itariri a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

8.14 Os pães franceses serão rejeitados na hipótese de não corresponderem às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituídos pela empresa detentora da Ata no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

8.15- A(s) DETENTORA(S) incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

9 – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados poderão ser alterados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, nas seguintes situações:

9.1.1- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

9.1.4- 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.

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

9.2- Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento do item correspondente na Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a abertura de novo certame ou obtenção da contratação mais vantajosa.

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

9.4- 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.

9.5- Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.6, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.6- Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa DETENTORA terá o registro do fornecedor cancelado quando:

9.6-1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.6-2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.6-3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.6-4. for sancionada com o **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública Municipal, nos termos do inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6-5. For declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitada.

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

9.7-1. por razão de interesse público; ou

9.7-2. a pedido do fornecedor.

9.8- A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

10- MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1- O fornecimento ocorrerá sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante pedido de fornecimento emitido pelo Departamento competente ou setor autorizado, no qual constarão, no mínimo: data de entrega, horário, local, quantidade em quilogramas, responsável pelo recebimento e eventuais observações operacionais.

10.2- Como regra, os pedidos serão encaminhados à contratada no dia anterior à data da entrega. Em situações excepcionais e justificadas, o edital poderá admitir prazo diverso, desde que haja anuência da contratada e viabilidade operacional.

10.3- As entregas deverão ocorrer diretamente nos Departamentos, setores e unidades escolares indicados no pedido, sem custo adicional à Administração. Correrão por conta da contratada todas as despesas com produção, embalagem, carga, transporte, descarga, mão de obra, tributos, seguros, encargos e demais custos necessários ao cumprimento do objeto.

10.4- A entrega deverá ser realizada em veículo limpo e adequado ao transporte de alimentos, de modo a preservar a qualidade e a segurança do produto. O pão deverá estar pronto para consumo no ato da entrega.

10.5- LOCAIS DE ENTREGA

Os locais de entrega poderão incluir, conforme pedido de fornecimento, os Departamentos e unidades abaixo indicados, sem prejuízo de outros locais vinculados à Administração Municipal, desde que informados previamente e localizados no Município de Itariri.

Departamento/Setor	Endereço
Administração	Prefeitura Municipal de Itariri - Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro
Educação	Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro
Cultura	Avenida José Ferreira Franco, nº 270, Centro
Esporte e Lazer	Rua Flávio Trigo, s/n, Centro
Fundo Social de Solidariedade	Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro

Departamento/Setor	Endereço
Projeto Energia Positiva - Departamento de Assistência Social	Rua Benedito Calixto, 155, Centro
CRAS 1 - Centro de Referência da Assistência Social	Rua Flávio Trigo, 235, Centro
CRAS 2 - Centro de Referência da Assistência Social	Rua Luiz Franco do Amaral, 369, Ana Dias
Unidade escolar/Entidade atendida	**Endereço**
EMEF Altina Souza Leite	Rua Hum A, 30, Jardim Quiles
EMEI Tercilia Balbina de Oliveira Silva	Rua Vereador Josias Alves dos Santos, 80, Nova Itariri
EMEF Profª Ivete Santana Pinto	Rua José Teixeira Lopes, 3025, Nova Itariri
EE Bairro Nova Itariri	Rua Nove, 175, Nova Itariri
Creche Maria Assumpção dos Santos Haidar	Rua Luiz Franco do Amaral, 369, Ana Dias
EE Engº Clay Presgrave do Amaral	Av. Engenheiro Clay Presgrave do Amaral, 382, Ana Dias
Creche Eli Luiz Aloise	Rua Manoel Cruz, 11, Raposo Tavares
EE Raposo Tavares	Rua Projetada A, 22, Raposo Tavares
EMEF Isaac Peres Sales	Estrada Anta Gorda, s/n, Vila Boa Esperança
Creche Ushi Shimabukuro	Estrada Anta Gorda, 35, Vila Boa Esperança
EE de Itariri	Rua Benedito Calixto, 306, Centro
Creche Maria da Conceição Silva (Sede)	Rua Flávio Trigo, 405, Centro
EMEI Maria Augusta dos Santos	Rua Flávio Trigo, 200, Centro
APAE	Rua Eng. José Claret de Toledo Goulart, 23, Centro
EMEF Padre Leonardo Nunes	Av. José Ferreira Franco, 382, Centro

11-DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1- A execução da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes será acompanhada pelos seguintes gestores e fiscais, respectivos de seus Departamento, ou pelos respectivos substitutos, sem prejuízo da atuação dos responsáveis pelo recebimento em cada Departamento ou unidade atendida.

DPTO	GESTOR	FISCAL
CULTURA	RICARDO HENRIQUE CRUZ DE MOURA	GABRIELY FRANÇA DOS SANTOS
ADMINISTRAÇÃO	DÉBORA NOGUEIRA MUNIZ	REGIANE BUENO DOS S.FRANCO
FUNDO SOCIAL	SANDRA ROQUE DE BARROS RIBEIRO	STEPHANY PAMELA R. MAHS PEREIRA
ASSISTENCIA SOCIAL	ELIANE GONÇALVES SILVA	BARBARA ALOISE FRANÇA DOS SANTOS
ESPORTE	EDUARDO HIROSHI OLIVEIRA NAKATE	ESTEVAN LUCAS R. LEITE
EDUCAÇÃO	REJANE MARIA SILVA	CRISTILAINE MUNIZ DE OLIVEIRA

11.1.1- Considerando que o objeto consiste no fornecimento de pão francês, produto alimentício perecível, de consumo imediato e com entregas descentralizadas, a gestão e a fiscalização deverão observar especial atenção quanto à qualidade do produto, pontualidade das entregas, compatibilidade entre o pedido emitido e a quantidade entregue, condições de higiene, acondicionamento, transporte, frescor, peso médio, aspecto, aroma, sabor, textura e demais especificações previstas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas requisições expedidas pelos Departamentos competentes.

11.1.2-A designação do gestor e do fiscal da Ata/Contrato não afasta a responsabilidade dos Departamentos requisitantes quanto à correta definição da demanda, programação dos pedidos, indicação dos locais de entrega, conferência inicial dos produtos recebidos e comunicação imediata de eventuais inconsistências. Caberá aos Departamentos requisitantes, no âmbito de suas respectivas unidades, prestar apoio

à fiscalização, especialmente quando as entregas ocorrerem diretamente em escolas, projetos, setores administrativos, unidades de assistência social, espaços culturais, esportivos ou demais locais indicados nas requisições.

11.2- Obrigações do Gestor da Ata/Contrato

11.2.1- Compete ao Gestor da Ata/Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em regulamento municipal, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou em ato de designação:

a) coordenar a execução administrativa da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, mantendo controle sobre vigência, saldo registrado, pedidos emitidos, quantitativos utilizados e eventuais ocorrências relevantes;

b) acompanhar, com apoio do fiscal, o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada, especialmente quanto aos prazos, locais de entrega, qualidade do objeto e regularidade do fornecimento;

c) manter registro formal das ocorrências relacionadas à execução da contratação, inclusive atrasos, recusas de entrega, substituições, desconformidades, reclamações dos setores requisitantes, notificações e providências adotadas;

d) receber do fiscal da Ata/Contrato as informações relativas às entregas realizadas, inconformidades identificadas, recusas de recebimento, necessidade de substituição de produtos ou eventual descumprimento contratual;

e) adotar as providências administrativas necessárias quando constatadas falhas na execução, podendo solicitar esclarecimentos à contratada, determinar correções, recomendar glosas, encaminhar notificações e, quando cabível, provocar a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade;

f) encaminhar ao Departamento competente as informações necessárias para liquidação e pagamento, somente após a comprovação do fornecimento regular, mediante atesto do fiscal ou dos servidores responsáveis pelo recebimento;

g) verificar, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada, especialmente para fins de pagamento, prorrogação da Ata ou formalização de eventuais ajustes admitidos em lei;

h) comunicar à autoridade competente e ao Departamento de Compras e Licitações situações que possam comprometer a continuidade do fornecimento ou a regular execução da Ata de Registro de Preços;

i) solicitar apoio do Departamento de Assuntos Jurídicos quando a ocorrência exigir análise jurídica, especialmente em hipóteses de penalidade, rescisão, cancelamento de registro, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração contratual ou controvérsia relevante;

j) zelar para que a execução contratual permaneça aderente ao interesse público, às condições pactuadas e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, segregação de funções, planejamento e controle.

11.3- Obrigações do Fiscal da Ata/Contrato

11.3.1- Compete ao Fiscal da Ata/Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em regulamento municipal, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou em ato de designação:

a) acompanhar diretamente a execução do fornecimento, verificando se as entregas estão sendo realizadas conforme as requisições emitidas pelos Departamentos competentes;

b) conferir se o pão francês entregue atende às especificações mínimas exigidas, especialmente quanto ao peso médio de 50g, frescor, fabricação/assamento no dia da entrega, miolo macio e consistente, casca crocante e dourada, tamanho e volume uniformes, aroma, aparência e sabor típicos;

c) verificar se os produtos estão devidamente acondicionados, transportados e entregues em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, recusando o recebimento quando houver indícios de contaminação, deterioração, má conservação ou desconformidade sanitária;

d) conferir os quantitativos entregues, os locais de entrega, datas, horários e demais condições previstas em cada requisição, registrando eventual divergência entre o pedido e o efetivamente fornecido;

e) promover o recebimento provisório ou atesto inicial dos produtos entregues, quando em conformidade com as especificações, ou registrar formalmente a recusa total ou parcial do recebimento, indicando os motivos da não aceitação;

f) exigir da contratada a substituição imediata dos produtos entregues em desconformidade, sem ônus para a Administração, sempre que constatada inadequação quanto à qualidade, quantidade, peso, acondicionamento, pontualidade ou demais condições pactuadas;

g) comunicar imediatamente ao Gestor da Ata/Contrato qualquer atraso, ausência de entrega, entrega parcial, recusa de substituição, reincidência de falhas ou fato que possa comprometer o atendimento dos alunos, usuários, eventos, projetos ou demais atividades municipais;

h) manter registros das ocorrências relevantes, preferencialmente com documentos, fotos, relatórios, comunicações formais, canhotos de entrega, recibos, requisições e demais elementos capazes de comprovar a regularidade ou irregularidade do fornecimento;

i) conferir a documentação apresentada pela contratada para fins de pagamento, especialmente notas fiscais, comprovantes de entrega e atestos, certificando que os valores cobrados correspondem aos produtos efetivamente entregues e aceitos pela Administração;

j) informar ao Gestor da Ata/Contrato eventual necessidade de glosa, retenção de pagamento, aplicação de penalidade ou adoção de providência corretiva, sempre que houver descumprimento das obrigações pactuadas;

k) atuar de forma preventiva, orientando os setores requisitantes quanto à necessidade de emissão adequada dos pedidos, indicação clara dos quantitativos, locais, datas e horários de entrega, bem como quanto à conferência imediata dos produtos no ato do recebimento.

11.3.2- As comunicações entre Administração e contratada poderão ocorrer por escrito, e-mail, aplicativo de mensagens ou outro meio idôneo previsto no edital, desde que seja possível comprovar o encaminhamento e o conteúdo da solicitação.

12- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1- Aplica-se o previsto na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

12.1.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o(a,s) contratado(a,s) que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

i) Todas as demais previstas na legislação vigente e aplicável ao caso.

12.1.2- Serão aplicadas ao(à,s) contratado(a,s) que incorrer nas infrações acima descritas as sanções previstas na legislação, no instrumento e/ou edital e/ou ata, tais como:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

IV) Multa:

a) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

a.1) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

a.2) 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso a.1;

a.3) - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso e autoriza a Administração a promover a extinção da Ata de Registro de Preço por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) compensatória:

b.1) 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução total do pedido;

b.2) Pela não assinatura da Ata: Pela não assinatura da Ata: A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no item 8.1 deste Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, sem prejuízo da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itariri/SP, pelo prazo de até 03 (três) anos;

12.1.3- A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.1.4- Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.1.4.2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao(à,s) Contratado(a,s), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.1.4.3- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.1.4.4.- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao(a,s) Contratado(a,s), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.1.4.5-Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.1.4.6- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.1.4.7- A personalidade jurídica do(a,s) Contratado(a,s) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a,s) Contratado(a,s), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.1.4.8- O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.1.4.9- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.1.4.10- Para todos os efeitos, as notificações serão encaminhadas via e-mail e/ou correio com Aviso de Recebimento – A.R., e/ou pessoalmente à empresa contratada.

12.1.4.11- Em caso de ser encaminhada/enviada por correio eletrônico, será considerada como recebida no primeiro dia útil subsequente ao encaminhamento/envio, salvo se confirmado o recebimento em data anterior, sendo esta considerada como a data do recebimento.

13- IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo e-mail licitacao25@itariri.sp.gov.br;

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

13.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

13.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão Presencial, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.4 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame

13.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.6- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias úteis que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.6.1- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado caso não reconsidere, o Pregoeiro encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7- O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiário(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.9- Os recursos poderão ser enviados via e-mail: licitacao25@itariri.sp.gov.br; ou protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itariri, Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro, Itariri/SP, das 8:00 às 17:00 horas, aos cuidados do Pregoeiro e dirigidos ao Prefeito Municipal.

13.10- Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do (s) mesmo (s), a autoridade competente deve praticar o ato de homologação do certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preço.

14- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1- O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável indicado, para conferência imediata de quantidade, qualidade aparente, frescor, embalagem, horário e local de entrega.

14.2- Em caso de desconformidade, o produto poderá ser recusado total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar substituição no mesmo dia e em prazo compatível com a finalidade do pedido, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital. Quando a substituição não for possível ou não atender à necessidade, a Administração poderá cancelar o pedido correspondente, glosar os valores e adotar as medidas cabíveis.

14.3- O recebimento definitivo ocorrerá mediante ateste da nota fiscal pelo Gestor competente, após confirmação de que os produtos foram entregues em conformidade com o pedido e com este Termo de Referência.

14.4- A NF será encaminhada ao Departamento de Compras para liquidação da despesa que deverá ocorrer dentro de 10 (dez) dias a contar do recebimento, e o pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias, por meio de crédito em conta corrente bancária mantida em nome da detentora.

a) A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis, tendo início e encerramento em dias de expediente regular na Prefeitura Municipal de Itariri-SP e na rede bancária operadora.

b) Não será iniciada ou mantida a contagem do prazo de pagamento caso o documento fiscal apresentado ou os documentos de comprovação obrigatória anexos contenham incorreções, rasuras, omissões ou quaisquer irregularidades.

14.5- Como condição indispensável para a liberação do respectivo pagamento mensal, a nota fiscal eletrônica deverá ser obrigatoriamente instruída com as certidões de regularidade (negativas ou positivas com efeito de negativa) válidas, expedidas pelo FGTS, Receita Federal do Brasil (Conjunta), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal de Itariri e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.6- Em havendo débitos financeiros em aberto ou pendências da fornecedora perante a Fazenda Pública do Município de Itariri-SP, a Administração efetuará a retenção cautelar do pagamento para fins de compensação de valores, liberando o saldo remanescente, se houver.

14.7- Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica, a fornecedora será notificada para apresentar a devida regularização ou emissão de Nota Fiscal substitutiva/Carta de Correção eletrônica (quando couber), no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

a) Reapresentada a documentação fiscal escorreita, o prazo regulamentar para o pagamento será integralmente reiniciado a partir da data do novo protocolo eletrônico.

14.8- Não haverá pagamento por quantidade não entregue, recusada, não atestada ou fornecida em desconformidade.

15-DO REAJUSTAMENTO

15.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de até um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2- Caso haja prorrogação de prazo do presente contrato, após o interregno de um ano, o(s) preço(s) inicial(is) será(ão) reajustado(s), mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.4- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.5- Os preços poderão ser realinhados, se na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando situação econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração das aquisições, poderá ser revista, com a alteração do preço contratual através de termo aditivo – para que se mantenha o equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato, nas situações previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

15.5.1- A mera ocorrência de dissídio(s) e/ou acordo(s) coletivo(s) não enseja a(s) revisão(ões) do(s) contrato(s) administrativo(s) para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, haja vista que se trata(m) de fato(s) previsível(is) e deve(m) ser suportado(s) pela CONTRATADA, não sendo assim fundamento para pedido(s) de realinhamento(s), portanto, não se enquadra(m) no constante da alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.6- Acaso venha excepcionalmente a solicitar a revisão de preços, a Contratada deverá demonstrar efetivamente a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação idônea correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem efetivamente a afetação da equação financeira inicial.

15.6.1- O pedido da CONTRATADA somente será analisado se a empresa demonstrar, de forma analítica e com documentação idônea, que o aumento de custo não pôde ser absorvido e que sua consequência é extraordinária e imprevisível.

15.6.2- O pedido deverá ser protocolado por e-mail: licitacao@itariri.sp.gov.br; ou diretamente ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Itariri, sito à Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, centro, Itariri/SP.

15.6.3- O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 30 (trinta) dias a contar da data do envio ou protocolo do pedido.

15.6.3.1- O prazo mencionado no item 15.6.3 poderá ser interrompido caso haja necessidade de diligência(s) pela Administração, sendo reiniciado após a conclusão da diligência.

15.7- Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

15.8. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

16 – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2- O resultado do presente certame será divulgado no DOE e no endereço eletrônico http// www.itariri.sp.gov.br.

16-3- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

16.4- Após a publicação ANEXO II da Ata de Registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias úteis, findo o qual serão inutilizados.

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

16.6- Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município, se necessário.

16.7.A presente licitação não importa em obrigatoriedade de contratação por parte do Município de Itariri, que poderá revogá-la por conveniência administrativa ou anulá-la por ilegalidade.

16.8-Para dirimir quaisquer questões decorrente desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Itariri/SP.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITARIRI

EM, 20 DE OUTUBRO DE 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Registro de preços para aquisição futura e eventual de pão francês fresco, pronto para consumo, com entrega ponto a ponto, em atendimento aos diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Itariri.

1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para aquisição futura e eventual de pão francês fresco, pronto para consumo, com entrega ponto a ponto, para atendimento dos Departamentos Municipais de Administração, Educação, Cidadania e Assistência Social, Fundo Social de Solidariedade, Cultura e Esporte e Lazer.

O quantitativo total estimado é de 15.000 kg, a ser adquirido de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante emissão de pedidos de fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Item/Cota	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade estimada	Destinação da cota
01 - Cota principal	Pão francês fresco, assado no dia da entrega, peso médio de 50g por unidade, miolo macio e consistente, casca crocante e dourada, tamanho e volume uniformes, aroma, aparência e sabor típicos.	kg	11.250	Ampla concorrência 75%
02 - Cota reservada	Pão francês fresco, assado no dia da entrega, peso médio de 50g por unidade, miolo macio e consistente, casca crocante e dourada, tamanho e volume uniformes, aroma, aparência e sabor típicos.	kg	3.750	ME/EPP - 25%

Para fins de disputa, o mesmo objeto será dividido em cota principal e cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, observada a Lei Complementar nº 123/2006 e as regras específicas do edital. A existência de cota reservada não altera a especificação técnica do produto.

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

No caso de prorrogação da vigência da Ata, os quantitativos iniciais estimados poderão ser renovados em sua totalidade, desde que: a) Comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços em relação ao mercado, no momento do aditamento; b) Justificada a necessidade do quantitativo pelo órgão requisitante; c) Obtida a anuência formal do fornecedor; d) Formalizada a prorrogação por Termo Aditivo, no prazo de vigência original da Ata; e) Atendidas todas as demais exigências e requisitos legais aplicáveis à prorrogação e à contratação, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de fornecimento de pão francês fresco para composição de lanches, alimentação escolar, coffee breaks, reuniões, cursos, projetos, eventos institucionais, oficinas, competições, ações culturais, esportivas e assistenciais da Municipalidade.

No âmbito da Educação, a demanda também atende atividades de alimentação escolar e rotinas pedagógicas, inclusive ensino integral, datas comemorativas e dias de provas externas ou internas, em que a distribuição de lanche fresco e de rápido atendimento se mostra operacionalmente adequada.

A solução escolhida, conforme Estudo Técnico Preliminar, consiste na aquisição de pão francês fresco e pronto para consumo, com entrega ponto a ponto pelo fornecedor, uma vez que a retirada pelo Município ou o uso de pão congelado para assamento nas unidades geraria custos indiretos, necessidade de estrutura adicional, deslocamentos e maior risco operacional.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende a seleção de fornecedor mediante pregão para registro de preços, com fornecimento parcelado conforme pedidos emitidos pela Administração,

entrega nos locais indicados e responsabilidade integral da contratada por embalagem, transporte, carga, descarga, higiene, qualidade e pontualidade.

O Sistema de Registro de Preços é adequado porque a demanda é variável, recorrente e eventual, dependente do calendário escolar, de eventos e de atividades setoriais, além de envolver produto perecível e de consumo imediato, incompatível com estoque prolongado.

A solução não depende de contratação correlata ou interdependente, pois o fornecimento deverá incluir a entrega nos pontos definidos pela Administração.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto é classificado como bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, pois suas características podem ser descritas por especificações usuais de mercado e padrões objetivos de qualidade, sendo cabível a modalidade pregão, preferencialmente eletrônico, pelo critério de menor preço unitário por quilograma.

A contratada deverá possuir ramo de atividade compatível com panificação e/ou fornecimento de gêneros alimentícios, devendo apresentar os documentos de habilitação previstos no edital e, quando exigível pela legislação sanitária aplicável, alvará ou licença sanitária vigente, ou documento equivalente expedido pelo órgão competente.

O pão francês deverá ser fresco, assado no dia da entrega, apresentar peso médio de 50g por unidade, miolo macio e consistente, cavidades irregulares, casca crocante e dourada, tamanho e volume uniformes, aroma, aparência e sabor típicos, sem sinais de ressecamento excessivo, queimadura, contaminação, bolor, odor estranho ou qualquer desconformidade sanitária.

Os pães deverão ser acondicionados em embalagens limpas, adequadas ao contato com alimentos, que preservem higiene e integridade do produto durante o transporte. É vedado transportar os pães juntamente com produtos ou materiais que possam causar contaminação, odor, umidade ou deterioração.

Não será admitida subcontratação do objeto. Também não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade legal da contratada pela qualidade, adequação e segurança do produto fornecido.

A participação em consórcio será vedada porque cada item é padronizado, de valor moderado e executável por um único fornecedor, e a reunião de empresas aumentaria a

complexidade de responsabilidade, escala e fiscalização sem benefício técnico demonstrado.

Será permitida a participação de sociedades cooperativas quando o objeto estiver previsto em seu objeto social ou estatutário e forem atendidas, cumulativamente, as condições do art. 16 da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 5.764/1971 e, quando aplicável, da Lei nº 12.690/2012.

A contratada deverá informar responsável operacional com telefone e e-mail atualizados para recebimento de pedidos, confirmação de entregas, solução de intercorrências e contato direto com fiscal e gestor da contratação.

Os impactos ambientais associados ao objeto concentram-se na logística de entrega e no uso de embalagens. Para mitigá-los, a futura contratada deverá priorizar acondicionamento adequado e seguro, evitando excesso de embalagens, adotar rotas de entrega eficientes quando possível e observar as normas de higiene e transporte de alimentos, sem prejuízo do correto descarte de resíduos gerados em sua operação. As embalagens deverão preservar a integridade e a higiene do alimento, ser compatíveis com gêneros alimentícios e impedir contaminação durante o transporte e a entrega.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento ocorrerá sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante pedido de fornecimento emitido pelo Departamento competente ou setor autorizado, no qual constarão, no mínimo: data de entrega, horário, local, quantidade em quilogramas, responsável pelo recebimento e eventuais observações operacionais.

Como regra, os pedidos serão encaminhados à contratada no dia anterior à data da entrega. Em situações excepcionais e justificadas, o edital poderá admitir prazo diverso, desde que haja anuência da contratada e viabilidade operacional.

As entregas deverão ocorrer diretamente nos Departamentos, setores e unidades escolares indicados no pedido, sem custo adicional à Administração. Correrão por conta da contratada todas as

despesas com produção, embalagem, carga, transporte, descarga, mão de obra, tributos, seguros, encargos e demais custos necessários ao cumprimento do objeto.

A entrega deverá ser realizada em veículo limpo e adequado ao transporte de alimentos, de modo a preservar a qualidade e a segurança do produto. O pão deverá estar pronto para consumo no ato da entrega.

5.1 - Locais de entrega

Os locais de entrega poderão incluir, conforme pedido de fornecimento, os Departamentos e unidades abaixo indicados, sem prejuízo de outros locais vinculados à Administração Municipal, desde que informados previamente e localizados no Município de Itariri.

Departamento/Setor	**Endereço**
Administração	Prefeitura Municipal de Itariri - Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro
Educação	Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro
Cultura	Avenida José Ferreira Franco, nº 270, Centro
Esporte e Lazer	Rua Flávio Trigo, s/n, Centro
Fundo Social de Solidariedade	Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro
Projeto Energia Positiva - Departamento de Assistência Social	Rua Benedito Calixto, 155, Centro
CRAS 1 - Centro de Referência da Assistência Social	Rua Flávio Trigo, 235, Centro
CRAS 2 - Centro de Referência da Assistência Social	Rua Luiz Franco do Amaral, 369, Ana Dias
Unidade escolar/Entidade atendida	**Endereço**
EMEF Altina Souza Leite	Rua Hum A, 30, Jardim Quiles
EMEI Tercilia Balbina de Oliveira Silva	Rua Vereador Josias Alves dos Santos, 80, Nova Itariri
EMEF Profª Ivete Santana Pinto	Rua José Teixeira Lopes, 3025, Nova Itariri
EE Bairro Nova Itariri	Rua Nove, 175, Nova Itariri
Creche Maria Assumpção dos Santos Haidar	Rua Luiz Franco do Amaral, 369, Ana Dias
EE Engº Clay Presgrave do Amaral	Av. Engenheiro Clay Presgrave do Amaral, 382, Ana Dias
Creche Eli Luiz Aloise	Rua Manoel Cruz, 11, Raposo Tavares

Departamento/Setor	Endereço
EE Raposo Tavares	Rua Projetada A, 22, Raposo Tavares
EMEF Isaac Peres Sales	Estrada Anta Gorda, s/n, Vila Boa Esperança
Creche Ushi Shimabukuro	Estrada Anta Gorda, 35, Vila Boa Esperança
EE de Itariri	Rua Benedito Calixto, 306, Centro
Creche Maria da Conceição Silva (Sede)	Rua Flávio Trigo, 405, Centro
EMEI Maria Augusta dos Santos	Rua Flávio Trigo, 200, Centro
APAE	Rua Eng. José Claret de Toledo Goulart, 23, Centro
EMEF Padre Leonardo Nunes	Av. José Ferreira Franco, 382, Centro

6 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes será acompanhada pelos seguintes gestores e fiscais, respectivos de seus Departamento, ou pelos respectivos substitutos, sem prejuízo da atuação dos responsáveis pelo recebimento em cada Departamento ou unidade atendida.

DPTO	GESTOR	FISCAL
CULTURA	RICARDO HENRIQUE CRUZ DE MOURA	GABRIELY FRANÇA DOS SANTOS
ADMINISTRAÇÃO	DÉBORA NOGUEIRA MUNIZ	REGIANE BUENO DOS SANTOS FRANCO
FUNDO SOCIAL	SANDRA ROQUE DE BARROS RIBEIRO	STEPHANY PAMELA R. MAHS PEREIRA
ASSISTENCIA SOCIAL	ELIANE GONÇALVES SILVA	BARBARA ALOISE FRANÇA DOS SANTOS
ESPORTE	EDUARDO HIROSHI OLIVEIRA NAKATE	ESTEVAN LUCAS R. LEITE
EDUCAÇÃO	REJANE MARIA SILVA	CRISTILAINE MUNIZ DE OLIVEIRA

Considerando que o objeto consiste no fornecimento de pão francês, produto alimentício perecível, de consumo imediato e com entregas descentralizadas, a gestão e a fiscalização deverão observar especial atenção quanto à qualidade do produto, pontualidade das entregas, compatibilidade entre o pedido emitido e a quantidade entregue, condições de higiene, acondicionamento, transporte, frescor, peso médio, aspecto, aroma, sabor, textura e demais especificações previstas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas requisições expedidas pelos Departamentos competentes.

A designação do gestor e do fiscal da Ata/Contrato não afasta a responsabilidade dos Departamentos requisitantes quanto à correta definição da demanda, programação dos pedidos, indicação dos locais de entrega, conferência inicial dos produtos recebidos e comunicação imediata de eventuais inconsistências. Caberá aos Departamentos requisitantes, no âmbito de suas respectivas unidades, prestar apoio à fiscalização, especialmente quando as entregas ocorrerem diretamente em escolas, projetos, setores administrativos, unidades de assistência social, espaços culturais, esportivos ou demais locais indicados nas requisições.

Obrigações do Gestor da Ata/Contrato

Compete ao Gestor da Ata/Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em regulamento municipal, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou em ato de designação:

a) coordenar a execução administrativa da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, mantendo controle sobre vigência, saldo registrado, pedidos emitidos, quantitativos utilizados e eventuais ocorrências relevantes;

b) acompanhar, com apoio do fiscal, o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada, especialmente quanto aos prazos, locais de entrega, qualidade do objeto e regularidade do fornecimento;

c) manter registro formal das ocorrências relacionadas à execução da contratação, inclusive atrasos, recusas de entrega, substituições, desconformidades, reclamações dos setores requisitantes, notificações e providências adotadas;

d) receber do fiscal da Ata/Contrato as informações relativas às entregas realizadas, inconformidades identificadas, recusas de recebimento, necessidade de substituição de produtos ou eventual descumprimento contratual;

e) adotar as providências administrativas necessárias quando constatadas falhas na execução, podendo solicitar esclarecimentos à contratada, determinar correções, recomendar glosas, encaminhar notificações e, quando cabível, provocar a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade;

f) encaminhar ao Departamento competente as informações necessárias para liquidação e pagamento, somente após a comprovação do fornecimento regular, mediante atesto do fiscal ou dos servidores responsáveis pelo recebimento;

g) verificar, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada, especialmente para fins de pagamento, prorrogação da Ata ou formalização de eventuais ajustes admitidos em lei;

h) comunicar à autoridade competente e ao Departamento de Compras e Licitações situações que possam comprometer a continuidade do fornecimento ou a regular execução da Ata de Registro de Preços;

i) solicitar apoio do Departamento de Assuntos Jurídicos quando a ocorrência exigir análise jurídica, especialmente em hipóteses de penalidade, rescisão, cancelamento de registro, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração contratual ou controvérsia relevante;

j) zelar para que a execução contratual permaneça aderente ao interesse público, às condições pactuadas e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, segregação de funções, planejamento e controle.

Obrigações do Fiscal da Ata/Contrato

Compete ao Fiscal da Ata/Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em regulamento municipal, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou em ato de designação:

a) acompanhar diretamente a execução do fornecimento, verificando se as entregas estão sendo realizadas conforme as requisições emitidas pelos Departamentos competentes;

b) conferir se o pão francês entregue atende às especificações mínimas exigidas, especialmente quanto ao peso médio de 50g, frescor, fabricação/assamento no dia da entrega, miolo macio e consistente, casca crocante e dourada, tamanho e volume uniformes, aroma, aparência e sabor típicos;

c) verificar se os produtos estão devidamente acondicionados, transportados e entregues em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, recusando o

recebimento quando houver indícios de contaminação, deterioração, má conservação ou desconformidade sanitária;

d) conferir os quantitativos entregues, os locais de entrega, datas, horários e demais condições previstas em cada requisição, registrando eventual divergência entre o pedido e o efetivamente fornecido;

e) promover o recebimento provisório ou atesto inicial dos produtos entregues, quando em conformidade com as especificações, ou registrar formalmente a recusa total ou parcial do recebimento, indicando os motivos da não aceitação;

f) exigir da contratada a substituição imediata dos produtos entregues em desconformidade, sem ônus para a Administração, sempre que constatada inadequação quanto à qualidade, quantidade, peso, acondicionamento, pontualidade ou demais condições pactuadas;

g) comunicar imediatamente ao Gestor da Ata/Contrato qualquer atraso, ausência de entrega, entrega parcial, recusa de substituição, reincidência de falhas ou fato que possa comprometer o atendimento dos alunos, usuários, eventos, projetos ou demais atividades municipais;

h) manter registros das ocorrências relevantes, preferencialmente com documentos, fotos, relatórios, comunicações formais, canhotos de entrega, recibos, requisições e demais elementos capazes de comprovar a regularidade ou irregularidade do fornecimento;

i) conferir a documentação apresentada pela contratada para fins de pagamento, especialmente notas fiscais, comprovantes de entrega e atestos, certificando que os valores cobrados correspondem aos produtos efetivamente entregues e aceitos pela Administração;

j) informar ao Gestor da Ata/Contrato eventual necessidade de glosa, retenção de pagamento, aplicação de penalidade ou adoção de providência corretiva, sempre que houver descumprimento das obrigações pactuadas;

k) atuar de forma preventiva, orientando os setores requisitantes quanto à necessidade de emissão adequada dos pedidos, indicação clara dos quantitativos, locais, datas e horários de entrega, bem como quanto à conferência imediata dos produtos no ato do recebimento.

As comunicações entre Administração e contratada poderão ocorrer por escrito, e-mail, aplicativo de mensagens ou outro meio idôneo previsto no edital, desde que seja possível comprovar o encaminhamento e o conteúdo da solicitação.

7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável indicado, para conferência imediata de quantidade, qualidade aparente, frescor, embalagem, horário e local de entrega.

Em caso de desconformidade, o produto poderá ser recusado total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar substituição no mesmo dia e em prazo compatível com a finalidade do pedido, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital. Quando a substituição não for possível ou não atender à necessidade, a Administração poderá cancelar o pedido correspondente, glosar os valores e adotar as medidas cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá mediante ateste da nota fiscal pelo Gestor competente, após confirmação de que os produtos foram entregues em conformidade com o pedido e com este Termo de Referência.

A NF será encaminhada ao Departamento de Compras para liquidação da despesa que deverá ocorrer dentro de 10 (dez) dias a contar do recebimento, e o pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias, por meio de crédito em conta corrente bancária mantida em nome da Contratada.

a) A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis, tendo início e encerramento em dias de expediente regular na Prefeitura Municipal de Itariri-SP e na rede bancária operadora.

b) Não será iniciada ou mantida a contagem do prazo de pagamento caso o documento fiscal apresentado ou os documentos de comprovação obrigatória anexos contenham incorreções, rasuras, omissões ou quaisquer irregularidades.

Como condição indispensável para a liberação do respectivo pagamento mensal, a nota fiscal eletrônica deverá ser obrigatoriamente instruída com as certidões de regularidade (negativas ou positivas com efeito de negativa) válidas, expedidas pelo FGTS, Receita Federal do Brasil (Conjunta), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal de Itariri e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Em havendo débitos financeiros em aberto ou pendências da fornecedora perante a Fazenda Pública do Município de Itariri-SP, a Administração efetuará a retenção cautelar do pagamento para fins de compensação de valores, liberando o saldo remanescente, se houver.

Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica, a fornecedora será notificada para apresentar a devida regularização ou emissão de Nota Fiscal substitutiva/Carta de Correção eletrônica (quando couber), no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

a) Reapresentada a documentação fiscal escorreita, o prazo regulamentar para o pagamento será integralmente reiniciado a partir da data do novo protocolo eletrônico.

Não haverá pagamento por quantidade não entregue, recusada, não atestada ou fornecida em desconformidade.

8 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade pregão, com adoção ao Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço unitário por quilograma, observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e do edital.

O regime de fornecimento será parcelado, por preço unitário registrado, conforme pedidos emitidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Não se trata de empreitada, por se referir à aquisição de bens/gêneros alimentícios.

A habilitação deverá observar os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, exigindo-se documentação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica compatível com o objeto, em especial:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a). Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

b) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: **www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor**, ou.

d) No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal**:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou,

f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou

g) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);ou

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos mobiliários, expedida pelo município da sede da licitante;

e) Prova de Regularidade de débito expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual da sede da licitante, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou Declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; a prova de regularidade poderá ainda ser comprovada através de certidão positiva de débitos com efeitos de negativa.

f) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos nos termos da regulamentação vigente da RFB e PGFN.

g) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e 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, prorrogável 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;

A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, neste caso, o Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes, em ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao edital.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL:

Considerando que o objeto da presente contratação consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de pão francês, bem de consumo comum, padronizado e de ampla disponibilidade no mercado, opta-se pela exigência de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior satisfatória no fornecimento de produtos de natureza e características compatíveis com o objeto desta contratação, comprovando o fornecimento de quantitativo equivalente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada do respectivo item para o qual o licitante estiver concorrendo, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será admitido o somatório de atestados para fins de atingimento do quantitativo mínimo exigido, bem como a utilização do mesmo conjunto de atestados para comprovação da qualificação técnica em ambos os itens, quando suficiente para demonstrar a capacidade operacional exigida.

Todavia, considerando que o pão francês é alimento perecível, destinado ao consumo humano, cuja fabricação, manipulação, acondicionamento, transporte e entrega devem observar condições adequadas de higiene, segurança alimentar e controle sanitário, será exigida a apresentação de Alvará Sanitário, Licença de Funcionamento Sanitária ou documento equivalente, expedido pela Vigilância Sanitária competente, dentro do prazo de validade, compatível com a atividade exercida pela licitante e/ou pelo estabelecimento responsável pela fabricação, manipulação ou fornecimento do produto, para fins de formalização da Ata de Registro de Preço.

Ressalta-se que tal exigência não se confunde com atestado de capacidade técnico-operacional, uma vez que não tem por finalidade comprovar experiência anterior da licitante na execução de objeto semelhante, mas apenas demonstrar que o fornecedor se encontra regularmente autorizado pelo órgão sanitário competente para exercer atividade relacionada ao objeto licitado. A medida mostra-se pertinente, proporcional e necessária à natureza do objeto, em razão do dever da Administração Pública de resguardar a saúde dos usuários finais, garantir a segurança alimentar dos produtos adquiridos e assegurar que o fornecimento ocorra em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

As declarações legais exigidas no edital deverão incluir, entre outras, declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, inexistência de trabalho infantil irregular,

cumprimento de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, quando aplicável, e ciência das condições de execução do objeto.

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de R$ 280.650,00, calculado com base no quantitativo estimado de 15.000 kg e no valor unitário estimado de R$ 18,71 por quilograma, conforme pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras e Licitações constante no ETP.

Item/Cota	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01 - Cota principal 75%	Pão francês	kg	11.250	R$ 18,71	R$ 210.487,50
02 - Cota reservada ME/EPP 25%	Pão francês	kg	3.750	R$ 18,71	R$ 70.162,50
TOTAL	-	-	15.000	-	R$ 280.650,00

O orçamento estimado não será sigiloso e deverá constar dos autos e do instrumento convocatório, conforme opção administrativa indicada no processo.

Os preços registrados poderão ser reajustados, na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços e desde que observada a anualidade e o índice previsto no edital, sem prejuízo das regras de revisão, alteração ou cancelamento previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação deverá observar a existência de disponibilidade orçamentária nas dotações próprias das unidades requisitantes, em compatibilidade com a LOA do exercício de 2026, o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Unidade requisitante	Dotação/ficha
Administração	04.122.0002.2001 / 29 e 42
Departamento de Cultura	13.392.001.1.2001 / 203
Departamento de Cidadania e Assistência Social	08.244.0009.2012 / 314
Departamento de Esporte e Lazer	27.812.0006.2001 / 214
Fundo Social de Solidariedade	08.244.0009.2001 / 306 e 307
Departamento de Educação	12.306.0003.2013/ 66 e 67

A emissão de cada pedido de fornecimento ficará condicionada à existência de saldo da Ata de Registro de Preços e à disponibilidade orçamentária e financeira da unidade requisitante.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I. emitir os pedidos de fornecimento com indicação de quantidade, local, data, horário e responsável pelo recebimento;

II. receber, conferir e atestar os produtos entregues em conformidade com o Termo de Referência, o edital, a Ata de Registro de Preços e o pedido emitido;

III. recusar produtos em desconformidade, comunicando formalmente a contratada para substituição ou adoção de providências cabíveis;

IV. acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de gestor, fiscal ou servidor designado;

V. efetuar o pagamento dos produtos efetivamente entregues e atestados, no prazo e condições previstos;

VI. registrar ocorrências, glosas, recusas, atrasos e demais fatos relevantes à execução;

VII. aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando houver descumprimento contratual.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. fornecer o pão francês conforme especificações, quantidades, locais, datas e horários constantes dos pedidos emitidos pela Administração;

II. entregar produto fresco, assado no dia, próprio para consumo, em condições adequadas de higiene, transporte e embalagem;

III. assumir integralmente os custos de produção, embalagem, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

IV. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V. manter responsável operacional apto a receber pedidos e solucionar intercorrências de forma imediata;

VI. substituir, no prazo compatível com a finalidade do pedido, os produtos recusados por atraso, desconformidade, falha de qualidade, embalagem inadequada ou condição sanitária irregular;

VII. não subcontratar, ceder ou transferir o objeto, total ou parcialmente;

VIII. não transportar os pães com produtos incompatíveis ou que possam causar contaminação;

IX. observar as normas sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade;

X. responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;

XI. não empregar menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nem menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XII. guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da execução contratual, quando aplicável.

13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado, a entrega parcial sem justificativa, a entrega de produto em desconformidade, a não substituição de produto recusado, o descumprimento das condições de higiene e transporte, a inexecução total ou parcial do objeto e demais condutas previstas no edital sujeitarão a contratada às sanções da Lei nº 14.133/2021, especialmente advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A dosimetria das multas e o procedimento sancionatório deverão constar do edital e/ou da Ata de Registro de Preços, observadas a proporcionalidade, a razoabilidade, a natureza do descumprimento e o prejuízo causado à Administração.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

As condições previstas neste Termo de Referência deverão ser interpretadas em conjunto com o edital, a Ata de Registro de Preços, o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, os documentos de planejamento e a Lei nº 14.133/2021.

Eventuais omissões ou divergências deverão ser saneadas na fase preparatória, antes da publicação do edital, especialmente quanto à confirmação de dotações, indicação formal de fiscais/gestores e validação final dos quantitativos pelos Departamentos requisitantes.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(OBS: A declaração deverá ser emitida em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI- SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº . 11/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1108/2026

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de ..... de .....

_____

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO / CARTA DE PROCURAÇÃO

(OBS: Deverá ser emitido em papel timbrado que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP

AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.108/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ com sede _____, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) infra-assinado(s), **CREDENCIA E CONSTITUI** como seu procurador o(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____outorgando-lhe amplos e plenos poderes para representar a outorgante em todas as fases e atos da sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2026**.

1. Os poderes aqui outorgados incluem, especificamente: formular propostas, manifestar-se verbalmente na sessão, formular lances lícitos e sucessivos (inclusive lances intermediários), negociar a redução de preços diretamente com o Pregoeiro, assinar atas e documentos, receber notificações administrativas, manifestar a intenção de interpor recursos administrativos, apresentar razões recursais ou deles desistir expressamente, e praticar todos os demais atos estritamente necessários e pertinentes ao bom andamento do certame.

2. Por oportuno, a outorgante **DECLARA**, sob as penas da lei e para os fins do disposto no **artigo 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, a inexistência de qualquer fato superveniente impeditivo de sua participação no citado certame, declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e manifestando plena e irrevogável concordância com as condições constantes no Edital e em seus Anexos.

....., de ..... de .....

_____

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

ANEXO IV-
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2026

DADOS DO LICITANTE	
Nome/Razão Social:	
Endereço:	
CEP:	Fone:
e-mail	CNPJ:

OBJETO: Registro de Preço para aquisição pães franceses, em atendimento à Municipalidade.

COTA PRINCIPAL (LIVRE PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS INTERESSADOS QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DO EDITAL)- 75%

ÍTEM	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade estimada	Preço Unitário R$	Preço Total R$
01	Pão francês fresco, assado no dia da entrega, peso médio de 50g por unidade, miolo macio e consistente, casca crocante e dourada, tamanho e volume uniformes, aroma, aparência e sabor típicos.	kg	11.250		

COTA RESERVADA (SOMENTE PARA EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME OU EPP)- 25%

ÍTEM	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade estimada	Preço Unitário R$	Preço Total R$
02	Pão francês fresco, assado no dia da entrega, peso médio de 50g por unidade, miolo macio e consistente, casca crocante e dourada, tamanho e volume uniformes, aroma, aparência e sabor típicos.	kg	3.750		

Valor global (R$.....)

Valor global por extenso (....._

1- O prazo de validade de nossa proposta é _____ (mínimo 60 dias corridos), a contar da data prevista fixada para abertura dos envelopes documentação.

2- Prazo de entrega dos produtos de acordo com o Termo de Referência do Edital.

3- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a regular apresentação da correspondente Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelo Diretor do Departamento competente, nos termos definidos no Edital.

4- Responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preço:

Nome:.....

Cargo:.....

Profissão:.....

Nacionalidade:.....

RG: .....

CPF: .....

Estado Civil: .....

Telefone: .....

E-mail : .....

DECLARO, sob as penas da lei, que os produtos atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: encargos sociais, material, fretes, despesas administrativas, seguro e lucro.

Cidade., _____em ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº. 1.108/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2026

O MUNICÍPIO DE ITARIRI, com sede à Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro, o Município, portador do CNPJ/MF sob o nº. 46.578.522/0001-76, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Carlos Rocha Ribeiro ,....., doravante denominado MUNICÍPIO ..... e a (s) empresa (s) abaixo relacionada (s), representadas na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominadas (s) DETENTORA (S), resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preço, com base no Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº. 2.028/2023, de 29/12/2023 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 e alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem registrar o preço, conforme decisão exarada no processo administrativo nº. 1108/2026, e HOMOLOGADA sob fls. _____, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 11/2026, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DETENTORA:

Denominação:.....

Endereço:.....

CNPJ:.....

Representante Legal:.....

CPF:.....

RG:.....

Email:.....

Telefone/ Whatsapp: .....

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1- O objeto da presente Ata é o Registro de preços para aquisição futura e eventual de pão francês fresco, pronto para consumo, com entrega ponto a ponto, em atendimento aos diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Itariri, conforme especificações detalhadas no Anexo I (Termo de Referência), do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA –

DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1-. O preço registrado dos itens**,** do Pregão Presencial conforme segue, com seus respectivos preços unitários:

ITEM	QUANT.	PRODUTO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$

2.2. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.04- Departamento Administrativo
04.122.0002.2001- Manutenção do Departamento

3.3.90.30 – Material de consumo- Ficha 29 – F.R. 01-(recursos próprios);

02.04- Departamento de Educação
12.306.0003.2013- Merenda Escolar –

3.3.90.30 – Material de consumo- Ficha 66 – F.R. 01-(recursos próprios); Fichas 67 e 68 F.R. 02-(convênios estaduais e ficha 69 (convênios federais);

02.07-Departamento de Cultura

13.392.0011.2001- Manutenção do Departamento – 3.3.90.30 – Material de consumo- Ficha 203 – F.R. 01-(recursos próprios).

02.08-Departamento de Esportes e Lazer

27.812.0006.2001- Manutenção do Departamento – 3.3.90.30 – Material de consumo- Ficha 214 – F.R. 01-(recursos próprios).

02.12-Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0009.2001- Manutenção do Departamento – 3.3.90.30 – Material de consumo- Ficha 281 – F.R. 01-(recursos próprios); Ficha 282 – F.R. 02-(recursos estaduais) e Ficha 283 – F.R. 05-(recursos federais).

02.13-Fundo Social de Solidariedade

08.244.0009.2001- Manutenção do Departamento – 3.3.90.30 – Material de consumo- Ficha 306 – F.R. 01-(recursos próprios).

2.3- O Município não está obrigado a adquirir a quantidade total estimada nesta Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA TERCEIRA

MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1- O fornecimento ocorrerá sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante pedido de fornecimento emitido pelo Departamento competente ou setor autorizado, no qual constarão, no mínimo: data de entrega, horário, local, quantidade em quilogramas, responsável pelo recebimento e eventuais observações operacionais.

3.2- Como regra, os pedidos serão encaminhados à contratada no dia anterior à data da entrega. Em situações excepcionais e justificadas, o edital poderá admitir prazo diverso, desde que haja anuência da contratada e viabilidade operacional.

3.3- As entregas deverão ocorrer diretamente nos Departamentos, setores e unidades escolares indicados no pedido, sem custo adicional à Administração. Correrão por conta da contratada todas as despesas com produção, embalagem, carga, transporte, descarga, mão de obra, tributos, seguros, encargos e demais custos necessários ao cumprimento do objeto.

3.4- A entrega deverá ser realizada em veículo limpo e adequado ao transporte de alimentos, de modo a preservar a qualidade e a segurança do produto. O pão deverá estar pronto para consumo no ato da entrega.

3.5- LOCAIS DE ENTREGA

3.5.1- Os locais de entrega poderão incluir, conforme pedido de fornecimento, os Departamentos e unidades abaixo indicados, sem prejuízo de outros locais vinculados à Administração Municipal, desde que informados previamente e localizados no Município de Itariri.

Departamento/Setor	**Endereço**
Administração	Prefeitura Municipal de Itariri - Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro
Educação	Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro
Cultura	Avenida José Ferreira Franco, nº 270, Centro
Esporte e Lazer	Rua Flávio Trigo, s/n, Centro
Fundo Social de Solidariedade	Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro
Projeto Energia Positiva - Departamento de Assistência Social	Rua Benedito Calixto, 155, Centro
CRAS 1 - Centro de Referência da Assistência Social	Rua Flávio Trigo, 235, Centro
CRAS 2 - Centro de Referência da Assistência Social	Rua Luiz Franco do Amaral, 369, Ana Dias
Unidade escolar/Entidade atendida	**Endereço**
EMEF Altina Souza Leite	Rua Hum A, 30, Jardim Quiles
EMEI Tercilia Balbina de Oliveira Silva	Rua Vereador Josias Alves dos Santos, 80, Nova Itariri
EMEF Profª Ivete Santana Pinto	Rua José Teixeira Lopes, 3025, Nova Itariri
EE Bairro Nova Itariri	Rua Nove, 175, Nova Itariri
Creche Maria Assumpção dos Santos Haidar	Rua Luiz Franco do Amaral, 369, Ana Dias
EE Engº Clay Presgrave do Amaral	Av. Engenheiro Clay Presgrave do Amaral, 382, Ana Dias

Departamento/Setor	Endereço
Creche Eli Luiz Aloise	Rua Manoel Cruz, 11, Raposo Tavares
EE Raposo Tavares	Rua Projetada A, 22, Raposo Tavares
EMEF Isaac Peres Sales	Estrada Anta Gorda, s/n, Vila Boa Esperança
Creche Ushi Shimabukuro	Estrada Anta Gorda, 35, Vila Boa Esperança
EE de Itariri	Rua Benedito Calixto, 306, Centro
Creche Maria da Conceição Silva (Sede)	Rua Flávio Trigo, 405, Centro
EMEI Maria Augusta dos Santos	Rua Flávio Trigo, 200, Centro
APAE	Rua Eng. José Claret de Toledo Goulart, 23, Centro
EMEF Padre Leonardo Nunes	Av. José Ferreira Franco, 382, Centro

CLÁUSULA QUARTA

VIGÊNCIA

4.1- O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133/2021.

4.1.1- No caso de prorrogação da vigência da Ata, os quantitativos iniciais estimados poderão ser renovados em sua totalidade, desde que:

a) Comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços em relação ao mercado, no momento do aditamento;

b) Justificada a necessidade do quantitativo pelo órgão requisitante;

c) Obtida a anuência formal do fornecedor;

d) Formalizada a prorrogação por Termo Aditivo, no prazo de vigência original da Ata;

e) Atendidas todas as demais exigências e requisitos legais aplicáveis à prorrogação e à contratação, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, bem como, demais legislação aplicável;

CLÁUSULA QUINTA

DAS SANÇÕES

5.1- Aplica-se o previsto na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

5.2- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o(a,s) contratado(a,s) que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

i) Todas as demais previstas na legislação vigente e aplicável ao caso.

5.3- Serão aplicadas ao(à,s) contratado(a,s) que incorrer nas infrações acima descritas as sanções previstas na legislação, no instrumento e/ou edital e/ou ata, tais como:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata de Registro de Preço bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

IV) Multa:

a) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

a.1) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

a.2) 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do item a.1;

a.3) - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso e autoriza a Administração a promover a extinção da Ata de Registro de Preço por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

b) compensatória:

b.1) 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, no caso de inexecução total do pedido;

5.4- A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

5.5- Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

5.7- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao(à,s) Contratado(a,s), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.8- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.9- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao(a,s) Contratado(a,s), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.10- Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

5.11- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

5.12- A personalidade jurídica da DETENTORA DA ATA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a,s) Contratado(a,s), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

5.13- O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

5.14- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA

CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1- O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável indicado, para conferência imediata de quantidade, qualidade aparente, frescor, embalagem, horário e local de entrega.

6.2- Em caso de desconformidade, o produto poderá ser recusado total ou parcialmente, devendo a DETENTORA DA ATA providenciar substituição no mesmo dia e em prazo compatível com a finalidade do pedido, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta Ata. Quando a substituição não for possível ou não atender à necessidade,

a Administração poderá cancelar o pedido correspondente, glosar os valores e adotar as medidas cabíveis.

6.3- O recebimento definitivo ocorrerá mediante ateste da nota fiscal pelo Gestor competente, após confirmação de que os produtos foram entregues em conformidade com o pedido e com este Termo de Referência.

6.4- A NF será encaminhada ao Departamento de Compras para liquidação da despesa que deverá ocorrer dentro de 10 (dez) dias a contar do recebimento, e o pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias, por meio de crédito em conta corrente bancária mantida em nome da DETENTORA DA ATA**.**

a) A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis, tendo início e encerramento em dias de expediente regular na Prefeitura Municipal de Itariri-SP e na rede bancária operadora.

b) Não será iniciada ou mantida a contagem do prazo de pagamento caso o documento fiscal apresentado ou os documentos de comprovação obrigatória anexos contenham incorreções, rasuras, omissões ou quaisquer irregularidades.

6.5- Como condição indispensável para a liberação do respectivo pagamento mensal, a nota fiscal eletrônica deverá ser obrigatoriamente instruída com as certidões de regularidade (negativas ou positivas com efeito de negativa) válidas, expedidas pelo FGTS, Receita Federal do Brasil (Conjunta), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal de Itariri e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6- Em havendo débitos financeiros em aberto ou pendências da fornecedora perante a Fazenda Pública do Município de Itariri-SP, a Administração efetuará a retenção cautelar do pagamento para fins de compensação de valores, liberando o saldo remanescente, se houver.

6.7- Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica, a fornecedora será notificada para apresentar a devida regularização ou emissão de Nota Fiscal substitutiva/Carta de Correção eletrônica (quando couber), no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

a) Reapresentada a documentação fiscal escorreita, o prazo regulamentar para o pagamento será integralmente reiniciado a partir da data do novo protocolo eletrônico.

6.8- Não haverá pagamento por quantidade não entregue, recusada, não atestada ou fornecida em desconformidade.

CLÁUSULA SÉTIMA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA/CONTRATADA

7.1- A DETENTORA/CONTRATADA obrigar-se-á:

7.1.1- Contratar com o Município, nas condições previstas no Edital do PREGÃO e no preço registrado na Ata, os itens objeto deste ajuste, obedecendo às condições estipuladas no edital, proposta de preços e fase de lances.

7.1.2- Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e da presente Ata de Registro de Preços, bem como nos termos da sua proposta;

7.1.3- Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

7.1.4- Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

7.1.5- Cumprir os termos do instrumento e/ou edital e/ou ata e seus anexos, na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

7.1.6- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete, carga e descargas, resultantes da execução, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao Contratante o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente.

7.1.7- Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados direta e/ou indiretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta Ata de Registro de Preços e das entregas, devidamente apurados mediante regular processo administrativo, correndo às suas expensas todos os ressarcimentos e indenizações devidos.

7.1.8- Entregar o(s) item(ns) de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência e/ou do instrumento e/ou edital e/ou ata.

7.1.9- Apresentar, como condição obrigatória para a liberação de cada pagamento, as Notas Fiscais eletrônicas acompanhadas de todas as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista emitidas pelo FGTS, Receita Federal (créditos federais e previdenciários), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e Justiça do Trabalho (CNDT), com os prazos de validade em vigência, devendo a Administração proceder à consulta prévia de manutenção de habilitação nos cadastros CEIS, CNEP e Tribunais de Contas.

7.1.10- Observar rigorosamente todas as legislações ambientais aplicáveis, atentando-se à destinação final adequada de resíduos e embalagens decorrentes do fornecimento, assegurando o correto gerenciamento e descarte em estrita observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), priorizando a não geração, redução e reciclagem dos materiais.

7.1.11- Não contratar, durante a vigência da Ata de Registro cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de servidor que atue na fiscalização ou na gestão do ajuste, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.12- Comunicar imediatamente à Administração Municipal, por escrito, a ocorrência de qualquer fato superveniente que altere a sua situação econômico-financeira durante a vigência do ajuste, tais como o ajuizamento de pedido de recuperação judicial, extrajudicial ou decretação de falência, apresentando plano de viabilidade que comprove a sua capacidade de manter o fornecimento regular dos gêneros alimentícios, sob pena de rescisão imediata.

7.1.13- Não permitir a utilização em sua cadeia funcional de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, bem como de trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, sob pena de rescisão imediata por descumprimento do art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021.

7.1.14- Executar as obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços por seus próprios e exclusivos meios, não sendo admitida a transferência a terceiros, cessão de direitos ou subcontratação total ou parcial das prestações a que está vinculada;

7.1.15- Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da

Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.1.16- Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.1.17- Zelar pela higiene e identificação (crachá e uniforme) de seus prepostos no ato da entrega nas unidades escolares e sociais;

7.1.18- Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

7.1.19- Guardar estrito sigilo sobre todas as informações operacionais, quantitativos e dados institucionais obtidos em decorrência do cumprimento do fornecimento junto aos Departamentos Municipais.

7.1.20- Garantir a manutenção contínua da temperatura adequada dos produtos congelados ou resfriados durante todo o trajeto logístico, permitindo e facilitando a aferição da temperatura por termômetro de espeto ou infravermelho pelo fiscal municipal no exato momento do recebimento provisório

7.1.21- Manter atualizado seu(s) endereço(s), seja físico e/ou eletrônico.

7.1.21.1-Na possibilidade de não manter atualizado seu(s) endereço(s), seja físico e/ou eletrônico, será(ão) considerado(s) como válido(s) aquele(s) informado(s) e que consta(rem) do cadastro municipal, para todos os fins.

7.1.22 - Indicar formalmente à Administração, no ato da assinatura desta Ata, um preposto aceito pela fiscalização para representar a DETENTORA na execução do fornecimento, com capacidade de resolução imediata de possíveis problemas logísticos ou sanitários.

7.1.23 - Assumir total responsabilidade de que todo o pessoal utilizado na entrega (motoristas e ajudantes) possui vínculo regular com a empresa, devendo a DETENTORA arcar com todas as despesas decorrentes e promover a imediata substituição de qualquer colaborador cuja conduta seja julgada inconveniente pela fiscalização municipal.

CLÁUSULA OITAVA

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante:

8.1.1. Emitir a **Autorização de Fornecimento** ou documento equivalente, indicando o local, quantidade e prazo para entrega dos materiais.

8.1.2. Prestar à Detentora todos os esclarecimentos necessários sobre as especificações técnicas dos gêneros alimentícios / pão francês.

8.1.3. Proceder à conferência dos materiais no ato da entrega (recebimento provisório) e a verificação de qualidade para o recebimento definitivo.

8.1.4. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados nesta Ata.

8.1.5. Promover os registros de ocorrências de irregularidades (atrasos, produtos com defeito ou marca diversa) durante a execução.

8.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações por meio do Fiscal do Contrato designado.

CLÁUSULA NONA
MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1- ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1- A execução da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes será acompanhada pelos seguintes gestores e fiscais, respectivos de seus Departamento, ou pelos respectivos substitutos, sem prejuízo da atuação dos responsáveis pelo recebimento em cada Departamento ou unidade atendida.

DPTO	GESTOR	FISCAL
CULTURA	RICARDO HENRIQUE CRUZ DE MOURA	GABRIELY FRANÇA DOS SANTOS
ADMINISTRAÇÃO	DÉBORA NOGUEIRA MUNIZ	REGIANE BUENO DOS S.FRANCO
FUNDO SOCIAL	SANDRA ROQUE DE BARROS RIBEIRO	STEPHANY PAMELA R. MAHS PEREIRA
ASSISTENCIA SOCIAL	ELIANE GONÇALVES SILVA	BARBARA ALOISE FRANÇA DOS SANTOS
ESPORTE	EDUARDO HIROSHI OLIVEIRA NAKATE	ESTEVAN LUCAS R. LEITE
EDUCAÇÃO	REJANE MARIA SILVA	CRISTILAINE MUNIZ DE OLIVEIRA

9.1.2- Considerando que o objeto consiste no fornecimento de pão francês, produto alimentício perecível, de consumo imediato e com entregas descentralizadas, a gestão e a fiscalização deverão observar especial atenção quanto à qualidade do produto, pontualidade das entregas, compatibilidade entre o pedido emitido e a quantidade entregue, condições de higiene, acondicionamento, transporte, frescor, peso médio, aspecto, aroma, sabor, textura e demais especificações previstas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas requisições expedidas pelos Departamentos competentes.

9.1.3- A designação do gestor e do fiscal da Ata/Contrato não afasta a responsabilidade dos Departamentos requisitantes quanto à correta definição da demanda, programação dos pedidos, indicação dos locais de entrega, conferência inicial dos produtos recebidos e comunicação imediata de eventuais inconsistências. Caberá aos Departamentos requisitantes, no âmbito de suas respectivas unidades, prestar apoio à fiscalização, especialmente quando as entregas ocorrerem diretamente em escolas, projetos, setores administrativos, unidades de assistência social, espaços culturais, esportivos ou demais locais indicados nas requisições.

9.2- Obrigações do Gestor da Ata/Contrato

9.2.1- Compete ao Gestor da Ata/Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em regulamento municipal, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou em ato de designação:

a) coordenar a execução administrativa da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, mantendo controle sobre vigência, saldo registrado, pedidos emitidos, quantitativos utilizados e eventuais ocorrências relevantes;

b) acompanhar, com apoio do fiscal, o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada, especialmente quanto aos prazos, locais de entrega, qualidade do objeto e regularidade do fornecimento;

c) manter registro formal das ocorrências relacionadas à execução da contratação, inclusive atrasos, recusas de entrega, substituições, desconformidades, reclamações dos setores requisitantes, notificações e providências adotadas;

d) receber do fiscal da Ata/Contrato as informações relativas às entregas realizadas, inconformidades identificadas, recusas de recebimento, necessidade de substituição de produtos ou eventual descumprimento contratual;

e) adotar as providências administrativas necessárias quando constatadas falhas na execução, podendo solicitar esclarecimentos à contratada, determinar correções, recomendar glosas, encaminhar notificações e, quando cabível, provocar a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade;

f) encaminhar ao Departamento competente as informações necessárias para liquidação e pagamento, somente após a comprovação do fornecimento regular, mediante atesto do fiscal ou dos servidores responsáveis pelo recebimento;

g) verificar, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada, especialmente para fins de pagamento, prorrogação da Ata ou formalização de eventuais ajustes admitidos em lei;

h) comunicar à autoridade competente e ao Departamento de Compras e Licitações situações que possam comprometer a continuidade do fornecimento ou a regular execução da Ata de Registro de Preços;

i) solicitar apoio do Departamento de Assuntos Jurídicos quando a ocorrência exigir análise jurídica, especialmente em hipóteses de penalidade, rescisão, cancelamento de registro, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração contratual ou controvérsia relevante;

j) zelar para que a execução contratual permaneça aderente ao interesse público, às condições pactuadas e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, segregação de funções, planejamento e controle.

9.3- Obrigações do Fiscal da Ata/Contrato

9.3.1- Compete ao Fiscal da Ata/Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em regulamento municipal, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou em ato de designação:

a) acompanhar diretamente a execução do fornecimento, verificando se as entregas estão sendo realizadas conforme as requisições emitidas pelos Departamentos competentes;

b) conferir se o pão francês entregue atende às especificações mínimas exigidas, especialmente quanto ao peso médio de 50g, frescor, fabricação/assamento no dia da entrega, miolo macio e consistente, casca crocante e dourada, tamanho e volume uniformes, aroma, aparência e sabor típicos;

c) verificar se os produtos estão devidamente acondicionados, transportados e entregues em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, recusando o recebimento quando houver indícios de contaminação, deterioração, má conservação ou desconformidade sanitária;

d) conferir os quantitativos entregues, os locais de entrega, datas, horários e demais condições previstas em cada requisição, registrando eventual divergência entre o pedido e o efetivamente fornecido;

e) promover o recebimento provisório ou atesto inicial dos produtos entregues, quando em conformidade com as especificações, ou registrar formalmente a recusa total ou parcial do recebimento, indicando os motivos da não aceitação;

f) exigir da contratada a substituição imediata dos produtos entregues em desconformidade, sem ônus para a Administração, sempre que constatada inadequação quanto à qualidade, quantidade, peso, acondicionamento, pontualidade ou demais condições pactuadas;

g) comunicar imediatamente ao Gestor da Ata/Contrato qualquer atraso, ausência de entrega, entrega parcial, recusa de substituição, reincidência de falhas ou fato que possa comprometer o atendimento dos alunos, usuários, eventos, projetos ou demais atividades municipais;

h) manter registros das ocorrências relevantes, preferencialmente com documentos, fotos, relatórios, comunicações formais, canhotos de entrega, recibos, requisições e demais elementos capazes de comprovar a regularidade ou irregularidade do fornecimento;

i) conferir a documentação apresentada pela DETENTORA DA ATA para fins de pagamento, especialmente notas fiscais, comprovantes de entrega e atestos, certificando que os valores cobrados correspondem aos produtos efetivamente entregues e aceitos pela Administração;

j) informar ao Gestor da Ata/Contrato eventual necessidade de glosa, retenção de pagamento, aplicação de penalidade ou adoção de providência corretiva, sempre que houver descumprimento das obrigações pactuadas;

k) atuar de forma preventiva, orientando os setores requisitantes quanto à necessidade de emissão adequada dos pedidos, indicação clara dos quantitativos,

locais, datas e horários de entrega, bem como quanto à conferência imediata dos produtos no ato do recebimento.

9.3.2- As comunicações entre Administração e contratada poderão ocorrer por escrito, e-mail, aplicativo de mensagens ou outro meio idôneo previsto no edital, desde que seja possível comprovar o encaminhamento e o conteúdo da solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. 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 n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

10.1.1. 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 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.2. A DETENTORA DA ATA 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.

10.2.1. A DETENTORA DA ATA 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.

10.2.2. 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 do Município, responsabilizando-se a DETENTORA DA ATA pela obtenção e gestão.

10.3. A DETENTORA DA ATA 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 ao Município, mediante solicitação.

10.4. A DETENTORA DA ATA 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.

10.4.1. Caso autorizada transmissão de dados pela DETENTORA DA ATA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

10.5. A DETENTORA DA ATA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município 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.

10.5.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

10.6. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a DETENTORA DA ATA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município 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 a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

10.7. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município para as finalidades pretendidas neste contrato.

10.8. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada 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 pelo Município.

10.8.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD- Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

11.1- Em todas as fases é obrigação manter atualizado o(s) endereço(s) físico(s) e/ou eletrônico(s).

11.1.1 Na possibilidade de não manter atualizado o(s) endereço(s), seja físico e/ou eletrônico, será(ão) considerado(s) como válido(s) aquele(s) informado(s) e que consta(rem) do cadastro municipal, para todos os fins.

11.1.2 Para fins de CITAÇÃO e/ou INTIMAÇÃO pela via JUDICIAL ou processual, será considerado válido o último endereço físico e/ou eletrônico constante dos registros cadastrais da Contratada junto ao Município e/ou nos sistemas do Poder Judiciário (Art. 246, § 1º, e Art. 247 do Código de Processo Civil). Presumir-se-á válida e eficaz a comunicação enviada a tais endereços, nos termos da lei processual civil, caso a Detentora da Ata não os mantenha atualizados, fluindo os prazos a partir da comprovação de entrega no primitivo endereço.

11.2 Para todos os efeitos, as notificações serão encaminhadas via e-mail e/ou correio com Aviso de Recebimento – A.R. e/ou via WhatsApp e/ou pessoalmente ao(a,s) licitante(s), bem como, por qualquer outra forma de comunicação existente.

11.2.1 Em caso de ser encaminhada/enviada por e-mail e/ou via WhatsApp, será considerada como recebida no primeiro dia útil subsequente ao encaminhamento/envio, salvo se confirmado o recebimento em data anterior, sendo esta considerada como a data do recebimento.

11.2.2 Na inexistência de previsão de prazo, o prazo geral para resposta da(s) notificação(ões) será(ão) de dez (10) dias corridos, prazo este que poderá ser prorrogado para o primeiro dia útil subsequente quando cair o vencimento do prazo no sábado, domingo ou feriado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DO REAJUSTAMENTO

12.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de até um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2- Se caso houver prorrogação de prazo do presente contrato, após o interregno de um ano, o(s) preço(s) inicial(is) será(ão) reajustado(s), mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.4- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.5- Os preços poderão ser realinhados, se na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando situação econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração da aquisição dos gêneros alimentícios, poderá ser revista, com a alteração do preço contratual através de termo aditivo – para que se mantenha o equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato, nas situações previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

12.5.1- A mera ocorrência de dissídio(s) e/ou acordo(s) coletivo(s) não enseja a(s) revisão(ões) do(s) contrato(s) administrativo(s) para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, haja vista que se trata(m) de fato(s) previsível(is) e deve(m) ser suportado(s) pela DETENTORA DA ATA, não sendo assim fundamento para pedido(s) de realinhamento(s), portanto, não se enquadra(m) no constante da alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

12.6- Acaso venha excepcionalmente a solicitar a revisão de preços, a Contratada deverá demonstrar efetivamente a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação idônea correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou

matérias-primas, etc.), que comprovem efetivamente a afetação da equação financeira inicial.

12.6.1- O pedido da DETENTORA DA ATA somente será analisado se a empresa demonstrar, de forma analítica e com documentação idônea, que o aumento de custo não pôde ser absorvido e que sua consequência é extraordinária e imprevisível.

12.6.2- O pedido deverá ser protocolado por e-mail: licitacao@itariri.sp.gov.br; ou diretamente ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Itariri, sito à Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, centro, Itariri/SP.

12.6.3- O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 30 (trinta) dias a contar da data do envio ou protocolo do pedido.

12.6.3.1- O prazo mencionado no item 12.6.3 poderá ser interrompido caso haja necessidade de diligência(s) pela Administração, sendo reiniciado após a conclusão da diligência.

12.7- Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

12.8. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) Quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou do Edital;

b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) Quando o fornecedor sofrer sanção de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;

e) Por razões de interesse público, devidamente motivadas pela Administração.

13.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer a pedido do fornecedor, quando este comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a execução do ajuste, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente demonstrado.

13.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente, por correio com aviso de recebimento ou por meio eletrônico (e-mail ou WhatsApp), conforme as regras de notificação desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritas:

I-o edital do Pregão Presencial nº. ____/2026, com seus Anexos;

II- a (s) proposta (s) da (s) DETENTORA (S) e;

III- Ata da Sessão Pública do referido pregão.

15.2- A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir.

15.3- Na hipótese de impedimento à contratação da empresa detentora da Ata, poderão ser convocadas as remanescentes da licitação, observada a ordem classificatória e o disposto no edital;

15.4- A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

DO FORO

16.1- As partes elegem especificamente o Foro da Comarca de Itariri, Estado de São Paulo, para as questões que surgirem durante a execução desta Ata, que não forem resolvidas amigavelmente, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Itariri,.....de.....2.026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

P/ DETENTORA (S)

Testemunhas:
1-_____
Nome:
RG:
2-_____
Nome:
RG:

ANEXO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: .....

CONTRATADA: .....

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):...../2026.

OBJETO: .....

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante 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);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itariri (SP), ...

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: _____

Pela contratada:

Nome: .....

Cargo:.....

CPF: .....

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Anexo VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

Eu, _____portador do RG nº _____ e CPF nº _____, representante legal da empresa _____inscrita no CNPJ sob o nº. _____, participante do **PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2026 (Processo 1108/2026)**, DECLARO sob as penas da lei:

a) Que atendo aos requisitos de habilitação, e que responderei pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal nº14.133/2021, de 1º de abril de 2021, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz,

c) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

d) Que não foi declarada inidônea nem está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III, do Artigo 156 da Lei Federal nº.14.133/2021 e suas alterações, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

e) Que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (conforme Lei Federal nº14.133/2021) e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

f) que cumpre à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

g) Que não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;

h) Que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

Cidade , ... de ..... de 2026.

_____

Nome e assinatura do representante legal

RG nº.....

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(APLICAÇÃO DOS ARTS. 42 AO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)

(apresentada fora dos envelopes)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI/SP.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2026

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de pães franceses em atendimento à Municipalidade.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARO, ainda, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que no ano-calendário da realização desta licitação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno por

te, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

cidade, _____ de _____de _____

_____

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, interessada em participar do Pregão Presencial nº 11/2026, garante que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

cidade, _____ de _____de _____

_____
Nome e assinatura do representante legal