PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
PROCESSO Nº 045/2026
EDITAL Nº 041/2026

Órgão Licitante: Secretaria Municipal de Administração; Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Esporte e Cultura; Secretaria Municipal de Obras e Almoxarifado; Secretaria Municipal de Saúde.
Tipo: Menor Preço Unitário da Cesta Natalina Completa (item único), considerado o valor global para 246 (duzentas e quarenta e seis) unidades.
Publicação: Edital e seus anexos publicados na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas, no sítio eletrônico oficial do município (https://www.Mariápolis.sp.gov.br/) e www.bll.org.br; e por extrato no Diário Oficial do Município e jornal diário de grande circulação.
Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).
Local: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS/SP**, situada à Avenida Prefeito Bernardo Meneghetti, nº 800 - Centro, Mariápolis - SP, CEP 17810-015, neste ato representada pela Sr.ª Anielly Rodrigues De Almeida, Secretaria Municipal de Administração, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 027/2023, disponível no link: http://www.mariapolis.sp.gov.br/index.php?sessao=b054603368vzb0&novo_cliente=12118&id=2518719 e do Decreto nº 028/2023, disponível no link: https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/12118/140623164947_decreto_nordm_028_de_12_de_junho_de_2023_pdf.PDF, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **19 de novembro de 2026, às 09:00 horas**, por meio de Sistema Eletrônico, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

As propostas devem ser apresentadas no portal Bolsa de Licitações do Brasil-BLL até as **08:20 horas do dia 19/11/2026**.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, com início da sessão de disputa de preços às **09:00 horas do dia 19/11/2026**.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE CESTAS DE NATAL PARA DISTRIBUIÇÃO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE**

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

MARIÁPOLIS/SP, de acordo com as especificações contidas no item 1 do Termo de Referência, constantes do Anexo I deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.1.1. Fica reservada a cota de até 25% do item para empresas MEs, EPPs e MEIs desde que haja no mínimo 3 dessas empresas sediadas local ou regionalmente participando da licitação, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência.
2.1.2. Em não havendo o número mínimo de 3 (três) microempresas, empresas de pequeno porte ou MEIs sediadas local ou regionalmente participando da licitação, deixa de haver a reserva de cotas, abrindo-se à participação geral, nos termos do art. 49, II, da Lei Complementar nº 123/2006.
2.1.3. Aplica-se, no entanto, os benefícios estabelecidos nos artigos 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, no que tange a habilitação e empate ficto.
2.1.4. Quando a ME, EPP ou MEI for a vencedora da cota reservada e não reservada, os preços devem ser adjudicados pelo menor valor, igualando os valores da cota reservada e não reservada.

2.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Federal n.º 8.538, de 2015.

2.3 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.4 Não poderão disputar esta licitação:
2.4.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.4.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.4.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
2.4.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
2.4.5 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
2.4.6 agente público do órgão ou entidade licitante;
2.4.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

2.4.8 não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5 O impedimento de que trata o item 2.4.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6 Poderão participar consórcio de empresas atendidas as seguintes regras:

a. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a administração;

c. admissão, para efeito habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

d. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

e. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

f. o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea "a" deste item;

g. a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato;

h. salvo consórcios compostos exclusivamente por microempresa ou empresa de pequeno porte, a habilitação para consórcios, será acrescida de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 15, § § 1º e 2º da Lei 14.133/2021.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até a data e o horário estabelecidos neste edital para abertura da sessão pública.

3.2 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

b) em caso de consórcio, deve ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, conferindo poderes a empresa líder para representar o consórcio na presente licitação.
c) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, o que, em caso de consórcio, deve ser outorgado pelo representante legal da empresa líder;
d) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (Anexo III);
e) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, bem como do número do Pregão Eletrônico e do respectivo processo e que a licitação foi aberta pela Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP. "A empresa participante do certame não deve ser identificada";
f) Declaração de ausência de impedimento para participar de licitação e contratar com o Poder Público, de acordo com o modelo no Anexo IV.

3.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil;

3.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer seus direitos, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e alterações.

4 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

4.1 As pessoas jurídicas, consórcio de empresas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.7 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

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

4.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou na proposta apresentada, que:
5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
5.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

5.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico ou na proposta, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
5.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 a 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

5.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
5.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
5.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
5.11.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

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

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
6.1.1 Valor unitário e total;
6.1.2 Marca/Procedência;
6.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; (modelo de proposta constante do Anexo V).

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

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no valor de referência constante da presente licitação, conforme item 6 do Estudo Técnico Preliminar, adotando-se a regra geral de publicidade do orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação de sua proposta, o que deve ser analisado após a fase de lances.

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

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

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

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

7.3 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário da cesta natalina completa, composta por todos os produtos descritos no Termo de Referência; o valor total para efeito de contratação corresponderá à multiplicação do preço unitário vencedor pelas 246 (duzentas e quarenta e seis) unidades previstas, salvo alteração motivada da estrutura de itens antes da publicação do edital.

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

7.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

7.13 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.14 O presente Pregão adota o modo de disputa aberto, mediante apresentação de lances públicos e sucessivos durante a sessão eletrônica, observadas as regras dos itens subsequentes e a compatibilidade com o sistema eletrônico escolhido.

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

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

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal “José Alves Rodrigues”
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

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

7.18 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.19 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.20 O critério de julgamento será o de menor preço global.

7.21 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

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

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

7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
7.27.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
7.27.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
7.27.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
7.27.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.28 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
7.28.1 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;
7.28.2 empresas brasileiras;

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

7.28.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.28.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.29 Aplicam-se os benefícios para microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, inclusive o empate ficto.

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

7.31 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.

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

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

7.34 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 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 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);
d) Cadastro de Empresas Apenadas mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:
8.6.1 contiver vícios insanáveis;
8.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
8.6.3 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
8.6.4 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.8 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
8.8.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
8.8.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
8.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os seguintes:

9.2 Habilitação jurídica:
9.2.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.2.2 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.portaldoempreendedor.gov.br;
9.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
9.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
9.2.5 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;
9.2.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
9.2.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3 Regularidade fiscal, social e trabalhista:
9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
9.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.3.4 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;
9.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

9.4 Qualificação Econômico-Financeira:
9.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.5 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
9.5.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, com declaração do licitante de sua autenticidade.

9.7. As certidões que não tenham prazo de validade legal ou expresso no documento ter-se-ão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

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

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

9.10 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.11 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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 na data de entrega das propostas.

9.12 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
9.12.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.13 A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

9.14.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
9.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

9.16 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.17 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DOS RECURSOS

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

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

10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
10.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bll.org.br.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
11.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) deixar de apresentar amostra;
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
11.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
11.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
11.1.5 Fraudar a licitação
11.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
11.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

11.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica no site: www.bll.org.br.

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

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

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

13 DO TERMO DE CONTRATO

13.1 Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar ou solicitar a assinatura eletrônica do contrato no prazo estabelecido neste edital.

13.2 A Licitante vencedora deverá comparecer no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP ou solicitar a assinatura eletrônica do contrato nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (Anexo II) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.
13.2.1 Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP, antes do vencimento do prazo para assinatura do contrato, devidamente justificado pela licitante vencedora, para ser submetida à apreciação superior.

13.3 O contrato será celebrado entre o Licitante vencedor e o município de Mariápolis/SP, devendo ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP (https://www.Mariápolis.sp.gov.br/) e diário oficial do município de Mariápolis/SP. A não

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, respeitadas as regras estabelecidas no art. 90, § 2º e 4º da Lei 14.133/2021, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação, nos termos do art. 71, II, da Lei 14.133/2021.

13.3.1 Na hipótese do art. 90, § 4º, II, o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, na ordem de classificação, convocado para assinatura do contrato que se recusar, dentro do prazo de validade da proposta, estarão sujeitos as sanções administrativas previstas neste Edital.

13.4 O contrato decorrente da presente contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2026, a partir da data de sua assinatura, produzindo seus efeitos, no entanto, a contar da publicação do Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.

14 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O objeto deverá ser entregue integralmente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração, em consonância com o DFD e o Termo de Referência.

14.2 A entrega deverá ocorrer no endereço [INFORMAR ENDEREÇO COMPLETO, SETOR RESPONSÁVEL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO ANTES DA PUBLICAÇÃO], em Mariápolis/SP, conforme previsto no Termo de Referência e confirmado na Ordem de Fornecimento.

14.3 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do objeto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído a expensas da licitante vencedora.

14.4 Correrão por conta da adjudicatária todas as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do produto.

14.5 O fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura adotarão as providências de recebimento provisório e definitivo previstas no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, no Termo de Referência e no regulamento municipal aplicável, mediante conferência documental e física da quantidade, composição, qualidade e validade dos produtos.

15 DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em parcela única, após o recebimento definitivo dos bens e a regular liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contado da finalização da liquidação, mediante apresentação de nota fiscal idônea, observadas as condições do Termo de Referência e o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

15.3 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

15.4 Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora.

15.5 Se por motivo não imputável à licitante vencedora, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido neste contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE).

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

15.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16 DO REAJUSTE

16.1 Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

16.2 No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 A contratação pretendida possui previsão no orçamento da Prefeitura Municipal de Mariápolis para o exercício de 2026, na seguinte ficha orçamentária:

04.122.0002.2002.3390.30 Ficha 001
04.122.0003.2004.3390.30 Ficha 018
08.243.0016.2023.3390.30 Ficha 163
08.243.0002.2024.3390.30 Ficha 012
08.244.0017.2025.3390.30 Ficha 177
10.301.0010.2017.3390.30 Ficha 101
10.301.0010.2049.3390.30 Ficha 121
10.302.0010.2017.3390.30 Ficha 142
10.304.0012.2019.3390.30 Ficha 150
12.361.0005.2006.3390.30 Ficha 057
12.361.0005.2007.3390.30 Ficha 067
12.365.0004.2005.3390.30 Ficha 039
12.365.0004.2040.3390.30 Ficha 049
15.451.0020.2028.3390.30 Ficha 211
15.542.0021.2029.3390.30 Ficha 218
18.542.0019.2039.3390.30 Ficha 202

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

20.606.0019.2027.3390.30 Ficha 206
26.782.0023.2031.3390.30 Ficha 224

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.10 Edital e seus anexos publicados na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas, no sítio eletrônico oficial do município (https://www.Mariápolis.sp.gov.br/) e www.bll.org.br e por extrato Diário Oficial do Município e jornal diário de grande circulação.

18.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Termo de Referência;
Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;
ANEXO III - Declaração de Pleno Conhecimento, Aceitação e Atendimento às Exigências de Habilitação;
ANEXO IV - Declaração de ausência de impedimento para licitar e contratar com o Poder Público;
ANEXO V - Modelo de proposta.

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

ANEXO VI - Decreto nº 051 de 30 de agosto de 2023.

Mariápolis/SP, 06 de novembro de 2026.

ANIELLY RODRIGUES DE ALMEIDA
Secretária de Gabinete

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

ANEXO I
Termo de Referência

Art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/2021:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

O objeto da licitação e a aquisição de cestas de natal para distribuição aos servidores da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP, conforme especificação descrita no quadro abaixo:
O prazo de vigência do contrato é de até 31 de dezembro de 2026.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO
1	241 COTA ABERTA	UN	CESTA BÁSICA CONTENDO:
			Açúcar Refinado; obtido a partir do caldo da cana de açúcar; com aspecto, cor e odor característicos e sabor doce; não podendo apresentar sujidades, parasitas e larvas; embalagem primaria plástica atóxica devidamente lacrada; com validade mínima de 10 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC nº 723/2022, RDC nº 724/2022, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA; Acondicionado em embalagem de no mínimo 1 kg. **Marca de Referência : Alto Alegre (02 unidades)**
			Amendoim salgado tipo japonês, Ingredientes: Amendoim, farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico, amido de milho, açúcar, gordura vegetal, molho de soja, sal, realçador de sabor glutamato monossódico, fermento químico bicarbonato de sódio e antioxidante. Acondicionado em embalagem de no mínimo 100g. **Marca de Referência : Amendupã (01 unidade)**
			Arroz Agulhinha; polido, adicionado de nutrientes; grupo beneficiado, subgrupo polido, tipo 1, classe longo fino; grãos inteiros; com teor de umidade recomendada de 14%, obedecendo aos limites máximos de tolerância de impurezas; matérias estranhas, grãos mofados, ardidos e enegrecidos para este subgrupo; isento de insetos, carunchos, gorgulhos e outras pragas; embalagem primaria saco plástico atóxico, hermeticamente fechado, com validade mínima de 08 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a instrução normativa 06/09, RDC nº 623/2022, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020, portaria 31/98 e alterações; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pelo MAPA e ANVISA; Acondicionado em embalagem de no mínimo 5 kg. **Marca de |Referência : Empório São João (01 unidade)**
			Azeite de Oliva Extra Virgem envasado em Garrafa de Vidro 500 ml. Não Contém Glúten. Acidez (% ácido oleico) - Máx. 0,8 Índice de Peróxido (meq/Kg) - Máx. 20,0. Óleo límpido e brilhante de cor amarelo-esverdeado, isento de particularidades estranhas. INFORMAÇÃO NUTRICIONAL: Porção de 13 ml (1 colher de sopa), Valor Energético 108 kcal=454 kJ, Gordura Totais 12 g, Gorduras Saturadas 1,9 g, Gorduras Monoinsaturadas 9,1 g e Gorduras Poliisaturadas 1g. VALIDADE: 1 ano e 10 meses a partir da data de Fabricação. **Marca de Referência : Andorinha (01 unidade)**
			Azeitona em conserva verde; inteira; imersa em salmoura; com tamanho e coloração uniformes; embalagem primaria hermeticamente fechada e atóxica; devendo ser considerado como peso o produto drenado (500g); e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC nº 724/2022, RDC 272/05, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020, RDC nº 623/2022 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA; com validade mínima de 16 meses na data da entrega. **Marca de Referência : Tozzi (01 unidade)**
2	05		

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

COTA RESERVADA	**Biscoito Doce Tipo Wafer** ; com recheio sabor de chocolate; composto de farinha de trigo enriquecida c/ferro e ácido fólico, amido, cacau em pó, óleo, sal; creme sabor chocolate, fermento químico e outros ingredientes permitidos; embalagem primaria filme BOPP metalizado, atóxico e lacrado; com validade mínima de 5 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC nº 724/2022, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020, RDC 344/02, RDC 263/05 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. Acondicionado em embalagem de no mínimo 115g.**(Marca de Referência : Marilan (02 unidades)**
	Biscoito Salgado Tradicional , ingredientes: Farinha de Trigo Enriquecida com Ferro e Ácido Fólico, Gordura Vegetal, Açúcar, Açúcar Invertido, Sal, Fermentos Químicos Bicarbonato de Amônio (INS 503ii) e Bicarbonato de Sódio (INS 500ii),Melhorador de Farinha Metabissulfito de Sódio (INS 223), contém glutén. Acondicionado em embalagem de no minimo 144g contendo 6 unidades de aproximadamente +/- 27g. **Marca de Referência : Club Social (01 unidade)**
	Biscoito Tipo Cookies : sabor de baunilha com gotas de chocolate; ingredientes: Farinha de trigo, açúcar, manteiga, gotas de chocolate, essência de baunilha, bicarbonato de sódio, sal. Produto com validade de 6 meses a partir da data de fabricação, quando armazenado em local fresco e seco, embalagem contendo aproximadamente 100g**. Marca de Referência : Bauducco (01 unidade)**
	Biscoito Wafer : biscoito tipo wafer recheado e coberto com chocolate ao leite, inteiros, constando identificação do produto: marca, fabricante, data de fabricação, data de validade e lote. Validade mínima de 6 meses a contar a data de entrega. Acondicionado em embalagem aproximada de +/-120g**. Marca de Referência : BIS – Lacta (02 unidades)**
	Bombons Sortidos: caixa de bombons e chocolates sortido com peso líquido mínimo de 251g, com embalagem retangular em papelão firme, envolvido em material plástico resistente. **Marca de Referência : Lacta (02 unidades)**
	Caixa para cesta básica média – 01 unidade
	Castanha de Caju, inteira; de primeira qualidade; apresentando tamanho e coloração uniformes; ausência de sujidades e outros materiais estranhos; embalagem primaria plástica atóxica e lacrada; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC nº 724/2022, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020, RDC 272/05, RDC nº 623/2022 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA; com validade mínima de 5 meses na data da entrega; Acondicionado em embalagem de no mínimo **200 gramas. (01 unidade)**
	Creme de Leite; apresentando teor de matéria gorda mínima de 25%; embalado em embalagem primária apropriada, hermeticamente fechada e atóxica; e suas condições deverão estar de acordo com a portaria 146/96 (MAPA), RDC nº 724/2022, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pelo MAPA e ANVISA; com validade mínima de 5 meses na data da entrega; Acondicionado em embalagem de no mínimo 300 gramas. **Marca de Referência : Nestlé (02 unidades)**
	Doce de Fruta em Calda sabor Pêssego, sem caroço; composto de pêssego, agua, açúcar e outros ingredientes permitidos; sem adição de aromatizante e corante artificial; embalagem primaria lata de alumínio, lacrada, com peso líquido de 800g c/tolerância de +/-50g e peso drenado de 450g; com validade mínima de 10 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC nº 724/2022, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020, RDC 272/05, RDC 08/13 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA**.(01 unidade)**
	Feijão Carioca; grupo 1, classe cores, tipo 1; novo; constituído de grãos inteiros e sãos; com teor de umidade recomendada de até 14%; isento de matérias estranhas, impurezas, grãos mofados, ardidos, germinados e carunchados; embalagem primaria saco plástico atóxico hermeticamente fechado, com validade mínima de 05 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com o Decreto 6268/07, instrução normativa 12/08, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020; RDC

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

			07/11 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pelo MAPA e ANVISA; Acondicionado em embalagem de no mínimo 1kg. **Marca de Referência : Nicoval (02 unidades)**
			Leite Condensado; composto de **leite integral**, açúcar e lactose (tradicional); de consistência cremosa e textura homogênea; validade mínima 10 meses a contar da entrega embalagem primaria atóxica, devidamente lacrada e embalagem secundaria apropriada; e suas condições deverão estar de acordo com a instrução normativa 68/06 (MAPA), RDC nº 724/2022, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020 e suas alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pelo MAPA e ANVISA; Acondicionado em embalagem de no mínimo 395gramas. **Marca de Referência : Nestlé (02 unidades)**
			Massa Alimentícia; formato Espaguete; massa seca; transportada e conservada a temperatura ambiente; composta de farinha de trigo, de sêmola, enriquecida com ácido fólico e ferro, ovos e outros ingredientes permitidos; embalagem primaria plástica hermeticamente fechada; com validade mínima de 15 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 263/05, RDC nº 724/2022, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020, RDC nº 623/2022 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. Acondicionado em embalagem de no mínimo 400g. **Marca de Referência : Basilar (02 unidades)**
			Molho de Tomate; composto de tomate sem pele e sem sementes; cebola, açúcar, sal, condimentos; realçador de sabor e outros ingredientes permitidos; isento de sujidades e outros materiais estranhos; embalagem primaria hermeticamente fechada e atóxica; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC nº 724/2022, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020, RDC 272/05, RDC nº 623/2022 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA; com validade mínima de 22 meses na data da entrega. Acondicionado em embalagem de no mínimo 300 gramas. **Marca de Referência : Salsaretti (02 unidades)**
			Óleo Comestível de Soja; composto de óleo de soja refinado e antioxidante; isento de oxidação, sujidades e materiais estranhos; embalado em embalagem primaria apropriada, hermeticamente fechada e atóxica; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 270/05, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA; Acondicionado em embalagem de no mínimo 900ml. **Marca de Referência : Liza (02 unidades)**
			Palito de chocolate: biscoito palito com cobertura sabor chocolate. Inteiros, constando identificação do produto: marca, fabricante, data de fabricação, data de validade e lote. Validade mínima de 6 meses a contar a data de entrega. Acondicionado em embalagem de no mínimo 70g.**(Marca de referência : Zabet (01 unidade)**
			Palmito Pupunha em Conserva; tolete (inteiro); imerso em liquido de cobertura; apresentando tamanho e coloração uniformes; firme e intacto; acondicionado em embalagem primaria hermeticamente fechada e atóxica; devendo ser considerado como peso o produto drenado; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 17/99, RDC 300/04, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA; com validade mínima de 16 meses na data da entrega; Acondicionado em vidro com no mínimo 180 gramas. **Marca de Referência : Castelo (01 unidade)**
			Panetone com Gotas de Chocolate - Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gotas de chocolate ao leite, gordura vegetal, açúcar, glucose, manteiga, gema de ovos, ovo integral, manteiga de cacau, óleo vegetalextrato de malte, sal, emulsificante: mono e diglicerídeos de ácido graxos, aromarizantes, com validade mínima de 4 meses na data da entrega; embalagem primaria plástica hermeticamente fechada e atóxica; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 263/05, RDC nº 724/2022, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020, RDC nº 623/2022 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

			procedimentos administrativos determinados pela ANVISA; Caixa de no mínimo 400 gramas. **Marca de Referência : Bauducco (01 unidade)**
			Queijo Tipo Parmesão, ralado; embalado em plástico apropriado, inviolável, com validade mínima de 03 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a portaria 353/97 (MAPA), RDC nº 724/2022, RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020; RDC nº 623/2022 e suas alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pelo MAPA e ANVISA; Acondicionado em embalagem de no mínimo 40g. **Marca de Referência : Matilat (01 unidade)**
			Refrigerante sabor Guaraná; composto de água gaseificada, açúcar, extrato de guaraná, aroma natural de guaraná, corantes, acidulante; conservante e outros ingredientes permitidos, isento de corantes artificiais; embalagem primaria garrafa pet, hermeticamente fechada; embalagem secundaria plástico resistente; com validade mínima de 72 dias na data da entrega; e suas condições deverao estar de acordo com a instrução normativa 19/13 (MAPA), RDC 05/07, RDC nº 724/2022; RDC nº 727/2022, RDC nº 429/2020 e IN nº 75/2020 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pelo mapa e ANVISA; Acondicionado em embalagem de no mínimo 2 litros. **Marca de Referência ; Funada/Tubaina (02 unidades)**
			Torrone com Amendoin, Ingredientes: Glicose de milho, açúcar cristal, amendoim torrado, clara de ovo e essência de baunilha. Alérgenos: Não contém glúten, contém amendoim e ovos. Acondicionado em embalagem de no mínimo 90g. **Marca de Referência : Montevergine (02 unidades)**

Observação:
As marcas mencionadas na descrição do objeto desta licitação têm caráter meramente indicativo e servem exclusivamente como referência, com o objetivo de facilitar a compreensão das especificações técnicas, conforme disposto no art. 41, inciso I, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, as empresas licitantes não estão obrigadas a apresentar propostas com os produtos das marcas indicadas, podendo oferecer bens de outros fabricantes, desde que atendam às exigências técnicas mínimas constantes neste edital.

A aceitação de produtos de marcas diferentes será condicionada à comprovação de que estes possuem especificações equivalentes ou superiores àquelas indicadas, sendo plenamente adequados ao cumprimento das finalidades pretendidas pela Administração.

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

A concessão das cestas de Natal está devidamente autorizada pela Lei Complementar Municipal nº 070/2025, que prevê a distribuição de benefícios aos servidores municipais como forma de reconhecimento pelos serviços prestados ao longo do ano. Esta medida está em consonância com os princípios da legalidade, moralidade e eficiência, previstos na Constituição Federal de 1988, que orientam as ações da Administração Pública.

A entrega das cestas de Natal constitui uma política de valorização dos servidores públicos municipais, reconhecendo sua dedicação e compromisso com o bom funcionamento dos serviços públicos. Este tipo de benefício é uma forma simbólica de retribuição pelos esforços realizados ao longo do ano, reforçando o vínculo entre os servidores e a Administração. A

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

valorização dos servidores impacta diretamente na sua motivação, contribuindo para a criação de um ambiente de trabalho mais saudável e colaborativo.

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

A solução proposta para a aquisição de cestas de Natal para os servidores da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP compreende uma abordagem detalhada que considera todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e aquisição até a distribuição e descarte final das embalagens, visando garantir eficiência, economicidade e sustentabilidade. A aquisição e distribuição das cestas de Natal compreendem um ciclo de vida que envolve planejamento, aquisição, logística, consumo e descarte responsável.

d) requisitos da contratação;

Os requisitos necessários compreendem habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e demais comprovações proporcionais ao fornecimento. A apresentação de balanço patrimonial poderá ser dispensada de maneira motivada, com fundamento no art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de compra com entrega prevista em até 10 (dez) dias corridos após o pedido, caracterizada como entrega imediata, nos termos do art. 6º, X, da referida lei. Mantêm-se as exigências legais indispensáveis de habilitação e de regularidade durante a execução.

A dispensa específica do balanço não dispensa a verificação das demais condições de habilitação legalmente exigíveis nem a comprovação da capacidade de cumprir a entrega pontual das cestas nos termos contratados.

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

O modelo de execução do contrato para a aquisição de cestas de Natal deve ser planejado e conduzido de maneira que os resultados pretendidos sejam atingidos de forma eficiente, transparente e em conformidade com as normas legais. A seguir, detalha-se como o contrato deverá produzir esses resultados, desde o seu início até o seu encerramento.

A execução do contrato começa com uma fase detalhada de planejamento, que envolve:

Levantamento do quantitativo de servidores: A Prefeitura deverá realizar um levantamento atualizado do número de servidores municipais ativos, que serão contemplados com as cestas. Esse número definirá a quantidade de cestas a ser adquirida.

Especificação técnica das cestas: Será elaborada uma descrição precisa dos itens que devem compor as cestas de Natal, incluindo a qualidade e quantidade de cada produto.

O processo de aquisição será realizado por meio de licitação pública. Após a escolha do fornecedor vencedor, o contrato de fornecimento será formalizado.

A fase de execução propriamente dita inicia-se com a entrega das cestas pelo fornecedor. A Prefeitura deverá adotar os seguintes procedimentos de fiscalização:

Recebimento das cestas:

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

A equipe responsável deve conferir a conformidade das cestas entregues com o contrato, verificando a quantidade, qualidade dos produtos e condições das embalagens. Quaisquer inconformidades devem ser imediatamente comunicadas ao fornecedor para providências.

Controle de qualidade:
A conferência deve incluir verificação de validade, peso ou volume, condições de conservação, integridade de embalagens e equivalência com as especificações qualitativas estabelecidas no contrato; na fase de julgamento, a amostra da cesta completa poderá ser exigida apenas do primeiro classificado, segundo prazo e critérios objetivos previamente estabelecidos no edital.

Após o recebimento e validação das cestas, a Prefeitura organizará a distribuição aos servidores.

A execução do contrato para a aquisição de cestas de Natal para os servidores municipais deve ser conduzida de maneira rigorosa, visando a plena satisfação dos servidores e o cumprimento das obrigações legais. O modelo de execução proposto assegura que o contrato produza os resultados esperados com economicidade, eficiência e transparência, respeitando os princípios da Administração Pública e os interesses dos servidores.

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

A gestão do contrato será feita pelo gestor designado pela Administração, auxiliado pelo fiscal técnico também designado, devendo a fiscalização técnica avaliar os resultados pretendidos com a contratação.

Responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato:

Gestor do Contrato: Anielly Rodrigues de Almeida
Fiscal Técnico: Isabela Silva Barros

g) critérios de medição e de pagamento;

O pagamento à contratada será realizado em parcela única, relativamente às cestas efetivamente entregues e aceitas, em até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da regular liquidação da despesa, mediante apresentação de nota fiscal e conclusão do recebimento definitivo dos bens. Serão verificadas as condições de habilitação cuja manutenção seja legalmente exigível, observadas as retenções tributárias cabíveis. Eventual parcela controvertida observará o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sem impedir a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa.

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

A seleção do fornecedor ocorrerá por pregão eletrônico, nos termos dos arts. 28, I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, pelo critério de menor preço unitário da cesta natalina completa, considerando o quantitativo de 246 (duzentas e quarenta e seis) unidades para apuração do valor global da contratação. A estrutura definitiva de itens e eventual reserva de cota para ME/EPP dependerão de decisão motivada no ETP, previamente à publicação do edital.

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

A estimativa preliminar do valor total da contratação é de R$ 101.733,30 (cento e um mil, setecentos e trinta e três reais e trinta centavos), correspondente ao valor unitário de R$ 413,55 (quatrocentos e treze reais e cinquenta e cinco centavos) por cesta, conforme quadro abaixo. Antes da publicação, a pesquisa e a planilha de preços deverão ser revalidadas, especialmente quanto à equivalência das especificações e gramaturas cotadas, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	COOPERATIVA DE CONSUMO DE INUBIA PAULISTA - CNPJ: 51.832.046/0001-08	MANOEL MESSIAS RIBEIRO - CNPJ: 67.390.567/0001-92	FABIO SGORLON OLIVEIRA LTDA-ME - CNPJ: 65.747.230/0001-64	MEDIANA	VALOR TOTAL
01	CESTA NATALINA (ESPECIFICAÇÃO CONFORME ITEM "a" DO TERMO DE REFERÊNCIA).	246	UN	392,00	423,36	413,55	413,55	**101.733,30**

j) adequação orçamentária;

04.122.0002.2002.3390.30 Ficha 001
04.122.0003.2004.3390.30 Ficha 018
08.243.0016.2023.3390.30 Ficha 163
08.243.0002.2024.3390.30 Ficha 012
08.244.0017.2025.3390.30 Ficha 177
10.301.0010.2017.3390.30 Ficha 101
10.301.0010.2049.3390.30 Ficha 121
10.302.0010.2017.3390.30 Ficha 142
10.304.0012.2019.3390.30 Ficha 150
12.361.0005.2006.3390.30 Ficha 057
12.361.0005.2007.3390.30 Ficha 067
12.365.0004.2005.3390.30 Ficha 039
12.365.0004.2040.3390.30 Ficha 049
15.451.0020.2028.3390.30 Ficha 211
15.542.0021.2029.3390.30 Ficha 218
18.542.0019.2039.3390.30 Ficha 202
20.606.0019.2027.3390.30 Ficha 206
26.782.0023.2031.3390.30 Ficha 224

Art. 40, §1º Lei nº 14.133/2021:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

Conforme alínea "a" deste termo de referência.

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

O local de entrega será no Município de Mariápolis/SP, devendo constar expressamente no edital e a ordem de fornecimento, sem alteração unilateral que transfira custos ou dificuldades não previstos ao fornecedor.

A empresa vencedora deverá realizar a entrega total das cestas no prazo de 10 dias corridos, contados a partir da data de recebimento do pedido.

Segue abaixo os endereços dos locais de entrega:

Setor	Endereço	Horário de Entrega
Conselho Tutelar	Rua Roberto Melchert, nº 549	8:00 às 11:00 – 13:00 às 17:00
Creche Pró-Infância Valdemir Magnani	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 70	7:00 às 11:00 – 13:00 às 16:00
Creche Escola Profª Rute O. Casoti	Av. Das Orquídeas, nº 80	7:00 às 11:00 – 13:00 às 15:00
EMEF Nelson Magnani	Av. Prefeito Joaquim da Costa e Silva, nº 710	8:00 às 11:00 – 13:00 às 17:00
Almoxarifado Municipal	Av. Prefeito Joaquim da Costa e Silva, nº 240	7:00 às 11:00 – 13:00 às 16:00
Fundo Social de Solidariedade	Av. Prefeito Joaquim da Costa e Silva, nº 395	8:00 às 11:00 – 13:00 às 16:00
Paço Municipal	Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, nº 800	8:00 às 11:00 – 13:00 às 17:00
Centro de Saúde	Praça Frei Dionisio Antonio Marinelli, nº 85	7:00 às 11:00 – 13:00 às 16:00
UBS Pref. José Eronis Barbosa da Silva	Avenida das Orquídeas, nº 32	7:00 às 11:00 – 13:00 às 16:00

O objeto deste contrato será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com posterior verificação da quantidade de cestas, composição item a item, gramaturas, integridade das
embalagens e prazos de validade de acordo com as exigências contratuais, em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado.

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

A garantia do objeto será de 30 dias para os produtos não duráveis e 90 dias para os produtos duráveis, em conformidade com o art. 26 da lei 8.078/90 - CDC.

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

Não há de se falar em manutenção ou assistência técnica para a aquisição pretendida.

Mariápolis/SP, 04 de Novembro de 2026.

ANIELLY RODRIGUES DE ALMEIDA
Secretária de Gabinete

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Art. 18 da Lei nº 14.133/2021:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

A contratação para aquisição de cestas de Natal visa atender a uma necessidade pública específica relacionada ao reconhecimento e à valorização dos servidores municipais da Prefeitura de Mariápolis/SP. Sob a ótica do interesse público, a entrega de cestas de Natal tem por objetivo solucionar um problema que envolve a motivação e o bem-estar dos colaboradores da Administração Pública.

Ao longo do ano, os servidores desempenham um papel fundamental na execução das políticas públicas e no funcionamento da máquina administrativa, assegurando a prestação de serviços essenciais à população. Nesse sentido, a concessão das cestas de Natal, conforme autorizada pela Lei Complementar Municipal nº 070/2025, busca reconhecer os esforços desses servidores, incentivando-os a continuar desempenhando suas funções com dedicação e comprometimento.

O interesse público é atendido pela promoção de um ambiente de trabalho mais saudável e motivador, o que pode resultar em maior eficiência na prestação dos serviços públicos. Além disso, trata-se de uma prática que fortalece o vínculo institucional e reforça o papel social da Prefeitura como gestora de pessoas, alinhada com políticas de valorização de seus servidores.

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

Há previsão no Plano Anual de Contratações (PCA) 2026 para a contratação do objeto.

III - requisitos da contratação;

Exigem-se os documentos de habilitação proporcionais ao objeto. Por se tratar de entrega integral prevista em 10 (dez) dias corridos após o pedido, admite-se a dispensa parcial de documentos prevista nos arts. 6º, X, e 70, III, da Lei nº 14.133/2021, mediante motivação e preservadas as verificações legalmente indispensáveis.

A apresentação de balanço patrimonial fica dispensada, com fundamento no art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021, considerado o fornecimento pontual e o pagamento após o recebimento. Permanecem as demais exigências legalmente aplicáveis.

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

A contratação para a aquisição de cestas de Natal será realizada com base na quantidade de servidores municipais atualmente em exercício nos quadros da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP. O número de cestas a serem adquiridas corresponderá ao total de servidores efetivos, comissionados e temporários, incluindo aqueles lotados em todas as secretarias e departamentos da Administração Pública Municipal.

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

O quantitativo previsto é de 246 (duzentas e quarenta e seis) cestas. Antes do edital, deverá ser juntada declaração atualizada do setor de Recursos Humanos que comprove o total de beneficiários abrangidos pela Lei Complementar Municipal nº 070/2025, por categoria funcional.

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

O presente levantamento de mercado tem por objetivo demonstrar a análise das alternativas possíveis e apresentar a justificativa técnica e econômica da escolha da solução a ser contratada, referente à aquisição de cestas de Natal destinadas à distribuição aos servidores públicos municipais da Prefeitura de Mariápolis/SP.

A aquisição de cestas prontas e embaladas é a solução proposta, em razão da padronização, da logística e da rapidez na entrega. Sua vantagem econômica deverá ser comprovada mediante comparação do custo total com a aquisição de produtos individualizados e sua montagem pela Administração.

Deverão ser comparados o fornecimento de cestas completas e a compra separada dos componentes com montagem própria ou terceirizada. A escolha dependerá de comprovação do menor custo global e da viabilidade de entrega tempestiva, não sendo possível considerar antecipadamente inviável a segunda solução.

Considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado, a forma mais adequada de contratação é o Pregão Eletrônico, conforme Lei nº 14.133/2021. A modalidade eletrônica possibilita maior amplitude de competição entre fornecedores e assegura o melhor preço e condições mais vantajosas à Administração Pública.

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

O valor estimado preliminar é de R$ 101.733,30 (cento e um mil, setecentos e trinta e três reais e trinta centavos), ou R$ 413,55 (quatrocentos e treze reais e cinquenta e cinco centavos) por cesta, conforme quadro abaixo. Antes do edital, a pesquisa e a planilha deverão ser revalidadas quanto à equivalência de gramaturas e especificações dos itens cotados, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	COOPERATIVA DE CONSUMO DE INUBIA PAULISTA - CNPJ: 51.832.046/0001-08	MANOEL MESSIAS RIBEIRO - CNPJ: 67.390.567/0001-92	FABIO SGORLON OLIVEIRA LTDA-ME- CNPJ: 65.747.230/0001-64	MEDIANA	VALOR TOTAL
01	CESTA NATALINA (ESPECIFICAÇÃO CONFORME ITEM "a" DO TERMO DE REFERÊNCIA).	246	UN	392,00	423,36	413,55	413,55	**101.733,30**

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

A solução proposta para a aquisição de cestas de Natal para os servidores da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP é planejada de forma a atender integralmente ao objetivo de valorizar e reconhecer os colaboradores municipais, conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 070/2025. A solução compreende a aquisição e posterior distribuição de cestas de Natal que contenham itens de qualidade, proporcionando um benefício simbólico e material aos servidores.

A entrega das cestas de Natal aos servidores reforça o compromisso da Prefeitura com o bem-estar de seus colaboradores, além de promover um ambiente organizacional mais motivado e produtivo. O reconhecimento do trabalho realizado pelos servidores ao longo do ano reflete diretamente na prestação de serviços públicos mais eficazes e na construção de um vínculo positivo entre a Administração e seus funcionários.

Não há de se falar em manutenção ou assistência técnica para a aquisição pretendida.

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

A aquisição por cesta completa é inicialmente proposta pela padronização e economia logística, mas depende de comparação documentada com o parcelamento dos componentes e eventual divisão de quantitativos (art. 40, V, b, da Lei nº 14.133/2021). Deverão ser examinadas a cota de até 25% para ME/EPP e as exceções legais cabíveis (arts. 48, III, e 49 da LC nº 123/2006).

Justificativa econômica

Após análise das características do objeto e das condições necessárias à sua aquisição, a Administração entende que a contratação por cesta completa apresenta, em princípio, maior potencial de vantajosidade econômica e operacional, considerando a possibilidade de concentração dos procedimentos de aquisição, padronização dos produtos, racionalização das entregas e otimização dos custos logísticos.

A aquisição conjunta dos componentes permite estabelecer uma única programação de fornecimento, reduzindo a necessidade de múltiplos procedimentos licitatórios, a fragmentação das entregas, os custos administrativos de gestão contratual e os esforços de fiscalização e recebimento dos produtos.

Sob o aspecto logístico, a contratação integrada poderá proporcionar melhor organização do transporte, redução de deslocamentos, maior eficiência na distribuição dos produtos e melhor controle dos quantitativos entregues, evitando eventuais incompatibilidades entre os prazos de fornecimento dos diferentes componentes da cesta.

Além disso, a aquisição conjunta poderá favorecer a obtenção de condições comerciais mais vantajosas, em razão do volume global da contratação, possibilitando eventual redução dos preços unitários e dos custos indiretos relacionados ao fornecimento.

Dessa forma, a opção pela contratação conjunta deverá estar amparada na demonstração de que

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

os benefícios econômicos e operacionais superam as vantagens potencialmente proporcionadas pela ampliação da competitividade decorrente do parcelamento.

Decisão administrativa

A Administração manifesta-se preliminarmente favorável à adoção da contratação por cesta completa, considerando a necessidade de padronização dos produtos, a racionalização logística, a concentração do fornecimento e a busca pela economicidade e eficiência administrativa.

Assim, uma vez confirmadas as condições técnicas e econômicas, a Administração DECIDE pela adoção da contratação por cesta completa, sem parcelamento do objeto, por entender que essa configuração atende de maneira mais adequada ao interesse público, à eficiência da gestão contratual e à obtenção da proposta mais vantajosa.

A presente decisão deverá integrar os documentos da fase preparatória e servir de fundamento para a definição da estrutura do edital e dos critérios de julgamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

A aquisição de cestas de Natal para distribuição aos servidores da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP objetiva resultados claros em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis pela Administração Pública. A solução proposta visa maximizar o impacto positivo da ação, garantindo o reconhecimento e a valorização dos servidores, enquanto promove a otimização dos recursos públicos.

Resultados em termos de economicidade: A economicidade do processo será alcançada por meio da seleção da proposta mais vantajosa, após a realização de licitação pública que possibilite a participação de diversos fornecedores. Esse processo competitivo permitirá que o município obtenha cestas de Natal de qualidade a um preço acessível, respeitando o princípio da eficiência na gestão dos recursos públicos.

Melhor aproveitamento dos recursos humanos: A distribuição das cestas de Natal contribui diretamente para o aumento da motivação dos servidores, impactando positivamente o ambiente de trabalho. Com o reconhecimento de seus esforços, os colaboradores tendem a se sentir mais valorizados, o que pode refletir em maior engajamento e produtividade no desempenho de suas funções.

Melhor aproveitamento dos recursos materiais: A gestão eficiente dos recursos materiais também será observada ao longo do processo, com a definição prévia das especificações das cestas de Natal, garantindo que os itens adquiridos atendam aos padrões de qualidade estipulados no edital. Essa

medida assegura que os produtos fornecidos sejam adequados para o fim proposto, sem desperdício de recursos ou aquisição de materiais de baixa qualidade.

Melhor aproveitamento dos recursos financeiros: A utilização de recursos financeiros será

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

pautada pelos princípios de eficiência e transparência. A Prefeitura de Mariápolis buscará, através do processo licitatório, a melhor relação custo-benefício para a aquisição das cestas, de modo a garantir que o investimento seja realizado dentro dos limites orçamentários estabelecidos e com o máximo retorno social.

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Antes da publicação, juntar memória do RH, pesquisa de preços revisada, decisão motivada sobre parcelamento e ME/EPP, endereço e cronograma de entrega, confirmação orçamentária e designações dos agentes de gestão, fiscalização e recebimento.
Os servidores da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP já estão qualificados para fazer a gestão e fiscalização da aquisição pretendida.

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há.

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Impacto ambiental relacionado ao descarte de embalagens: As cestas de Natal normalmente contêm diversos itens alimentícios, muitos dos quais são embalados em plásticos, papéis e outros materiais descartáveis. O descarte inadequado dessas embalagens pode contribuir para a geração de resíduos sólidos, impactando negativamente o meio ambiente, especialmente os aterros sanitários e áreas de descarte irregulares.

Medidas Mitigadoras: Incentivo à separação de resíduos - Promover campanhas internas junto aos servidores para conscientização sobre a importância de separar e destinar corretamente as embalagens das cestas para a reciclagem. A Prefeitura pode estabelecer parcerias com cooperativas de reciclagem locais para a coleta desses materiais.

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

A contratação para a aquisição de cestas de Natal para distribuição aos servidores da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP revela-se plenamente adequada e alinhada às necessidades a que se destina. A concessão das cestas, além de estar em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 070/2025, atende aos princípios da Administração Pública, especialmente no que diz respeito à
valorização e ao reconhecimento dos servidores, promovendo o bem-estar dos colaboradores e contribuindo para um ambiente de trabalho mais motivado e produtivo.

A medida não apenas cumpre com o compromisso de reconhecer o esforço e dedicação dos servidores municipais, mas também traz benefícios diretos para a eficiência do serviço público. A valorização dos servidores por meio de ações como essa pode impactar positivamente na

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

qualidade dos serviços prestados à população.

O processo de contratação, conduzido de maneira transparente e eficiente por meio de licitação, garante a escolha da proposta mais vantajosa para o município, otimizando os recursos públicos e respeitando os princípios da economicidade. Além disso, as ações propostas para minimizar os impactos ambientais asseguram que a medida seja implementada de maneira sustentável, sem prejuízos ao meio ambiente.

Conclui-se, portanto, que a aquisição das cestas de Natal é uma medida apropriada, que cumpre com seu propósito de promover a satisfação dos servidores, sem comprometer a sustentabilidade e o bom uso dos recursos públicos, refletindo o compromisso da Prefeitura com a qualidade da gestão pública.

Mariápolis/SP, 04 de Novebro de 2026.

ANIELLY RODRIGUES DE ALMEIDA
Secretária de Gabinete

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal “José Alves Rodrigues”
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA PLATAFORMA ELETRÔNICA

Para a realização da fase externa da presente licitação, destinada à aquisição de cestas de Natal para distribuição aos servidores da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP, a Administração optou pela utilização da plataforma eletrônica BLL COMPRAS – Bolsa de Licitações do Brasil, para operacionalização do Pregão Eletrônico.

A escolha considera as características do objeto, que consiste na aquisição de 245 (duzentas e quarenta e cinco) cestas de Natal, compostas por produtos alimentícios com especificações usuais de mercado, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório. Conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, trata-se de aquisição de bens comuns, sendo o Pregão Eletrônico a modalidade adequada para a seleção da proposta mais vantajosa, especialmente por possibilitar maior amplitude de participação dos fornecedores e estimular a competitividade.

Nesse contexto, a plataforma BLL COMPRAS apresenta funcionalidades compatíveis com a operacionalização do certame, contemplando o credenciamento dos fornecedores, o cadastramento e encaminhamento eletrônico das propostas, a apresentação de lances sucessivos e a realização da sessão pública de disputa, mediante identificação dos representantes dos licitantes e utilização de credenciais individuais de acesso.

A utilização da referida plataforma também permite concentrar, em ambiente eletrônico próprio, os atos relacionados à fase competitiva da licitação, facilitando a condução dos trabalhos pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, bem como a participação dos fornecedores interessados. A minuta do edital prevê, ainda, a divulgação integral do instrumento convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e no portal da BLL COMPRAS, ampliando os meios de acesso às informações do procedimento.

Quanto aos custos de utilização, a minuta prevê encargos de operacionalização pagos pelo licitante vencedor à BLL COMPRAS, conforme regulamento aplicável. Antes da publicação do edital, deverão ser identificados e juntados: percentual efetivo da taxa 1,5% sobre o valor do lote adjudicado, limitada ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, quando o valor do lote for superior a R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), após a adjudicação, condições de pagamento e versão vigente do regulamento operacional em anexo. A inexistência de desembolso direto da Prefeitura não dispensa a análise da repercussão desses encargos na formulação dos preços, na competitividade e na economicidade do procedimento.

A adoção da plataforma BLL COMPRAS poderá ser confirmada com base na adequação de suas funcionalidades ao pregão eletrônico e na avaliação motivada de seus encargos e de alternativas disponíveis, a ser documentada nos autos antes da publicação. A seleção observará os princípios do art. 5º e os requisitos de planejamento do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, bem como a possibilidade de utilização de sistema privado prevista no art. 175, § 1º, da mesma lei.

A utilização da plataforma fica condicionada à conferência da integração operacional e da divulgação exigida no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), à identificação dos atos e registros auditáveis do certame e à verificação de compatibilidade com a regulamentação municipal.

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal “José Alves Rodrigues”
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Para efeito deste Regulamento, entende-se:

I. **Agente de Contratação:** servidor designado pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame;

II. **Autoridade Competente:** agente público dotado de poder de decisão;

III. **Bolsa ou BLL COMPRAS:** a instituição Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL COMPRAS;

IV. **Edital:** documento expedido pelo Órgão Promotor, com as informações pertinentes à licitação: **(i)** do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; **(ii)** do local em que se está promovendo a licitação; **(iii)** do endereço eletrônico, da data e do horário do certame; **(iv)** das exigências de habilitação; **(v)** dos critérios de aceitação de propostas; **(vi)** das sanções aplicáveis na hipótese de penalidades; e **(vii)** das demais condições de aquisição de bens ou contratação de serviços;

V. **Habilitação:** fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação;

VI. **Homologação:** confirmação final do licitante vencedor pela Autoridade Competente;

VII. **Item:** é a unidade específica de bem ou serviço que compõe o objeto da licitação, podendo ser licitada individualmente ou agrupada com outros itens dentro de um mesmo lote;

VIII. **Julgamento:** é a etapa da licitação em que a Administração Pública analisa, avalia e classifica as propostas dos licitantes, conforme os critérios definidos no edital e na legislação, para selecionar a proposta mais vantajosa ao interesse público;

IX. **Lance:** valor ou oferta de preço registrada no sistema referente a um bem ou serviço realizados pelo licitante;

X. **Licitação:** conjunto de procedimentos administrativos e operacionais, onde o Promotor da Licitação seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse segundo a

legislação vigente. São modalidades de licitação: Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo, e os modos de contratação direta Dispensa e Inexigibilidade;

XI. Licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável ao fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

XII. Lote: agrupamento de um ou mais itens que compõem os bens ou serviços demandados pelo Promotor em uma licitação;

XIII. Lote adjudicado: confirmação do licitante vencedor do objeto pela Autoridade Competente da Licitação;

XIV. Operador: pessoa designada pelo Representante Legal de um licitante e capacitado para operar em seu lugar no sistema por meio de um usuário independente;

XV. Perfil de usuário: define as funções disponíveis e pertinentes a um determinado tipo usuário;

XVI. Promotor: instituição pública ou privada interessada em adquirir bens ou contratar serviços;

XVII. Senha: código numérico secreto – pessoal e intransferível, cadastrado pelo usuário que, fornecido em conjunto com seu nome de usuário, autentica-o perante o sistema, concedendo-o acesso às suas funcionalidades;

XVIII. Sistema: serviço de software oferecido pela BLL COMPRAS que automatiza o processo licitatório.

CAPÍTULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a utilização da Plataforma Eletrônica de Licitações disponibilizada pela BLL COMPRAS, que automatiza o processo de licitação em aquisições de bens e contratações de serviços, processo este realizado sob as definições das modalidades admitidas em lei e conduzido pelos Promotores. Este serviço é disponibilizado por meio do sistema sendo este acessível pelo site da BLL COMPRAS na internet.

Art. 3º A BLL COMPRAS tem por objetivo:

I. Prover economicidade aos compradores por meio da adequada e eficiente formação de preços;

II. Prover oportunidades de negócio a fornecedores, com a divulgação das intenções de compra por parte dos Promotores;

III. Assegurar a transparência do processo, registrando todos os eventos que ocorrem e disponibilizando acesso amplo às informações;

IV. Trazer agilidade, praticidade e facilidade a todos os procedimentos que compõem o processo;

V. Acompanhar e oferecer suporte de pronto atendimento aos usuários quanto à utilização do sistema, bem como quanto às normas das modalidades de licitação;

VI. Cumprir as normas estabelecidas na legislação sobre a modalidade a qual a licitação se refere;

VII. Disponibilizar ferramentas de apoio para atividades complementares e inerentes ao processo licitatório.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

Art. 4º A automatização a que se refere o artigo 2º se dá pela utilização do sistema pelos usuários representantes das instituições envolvidas no sentido de melhorar a produtividade e os resultados esperados por eles no processo licitatório, sendo que esta utilização deve estar em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º O sistema é operado via internet, permitindo aos interessados acompanharem os certames em tempo real, fazer consultas a editais e a resultados de licitações realizadas, estando disponível por meio do endereço eletrônico da BLL COMPRAS (www.bll.org.br).

Art. 6º O Promotor deverá estar expressamente de acordo com as disposições deste Regulamento por meio de solicitação da Licença de Uso do sistema, conforme modelo constante do Anexo I.

Art. 7º Após a assinatura da licença de uso do sistema pelo Promotor, seus representantes (o agente de contratação e as respectivas equipes de apoio) poderão ser cadastrados como usuários e assim ter pleno acesso às funcionalidades pertinentes a seus perfis.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 8º A autoridade máxima do Promotor no sistema é o usuário com perfil de Autoridade Competente. É de sua responsabilidade a nomeação, gestão e controle dos usuários que representam o Promotor no sistema. Estes representantes podem ser cadastrados pela própria Autoridade Competente ou serem informados no formulário presente na licença de uso.

Art. 9º O chamamento de interessados para participar em licitações caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de edital no sistema da BLL COMPRAS, sem prejuízo as publicações obrigatórias pela legislação. No acesso público do sistema são divulgadas as principais informações do edital, assim como é disponibilizada na íntegra do mesmo para download.

§ 1º Na publicação referida neste artigo deverão constar também:

I. O endereço eletrônico da BLL COMPRAS (www.bll.org.br);

II. A data e o horário limites para encaminhamento das propostas e início previsto para a etapa de lances;

III. Descrição do objeto da licitação, listagem de itens e respectivos quantitativos e valores de referência, quando estes últimos forem exigidos, além de seus agrupamentos em lotes; e

IV. Demais exigências contratuais da intenção de aquisição de bens ou contratação de serviços.

§ 2° As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste Regulamento observarão o horário de Brasília - DF.

Art. 10. Caberá ao agente de contratação, conforme o caso, decidir sobre a aceitação e a classificação final das propostas e das ofertas de lances, indicando o licitante vencedor, cumprindo as regras da modalidade a que se refere a licitação.

Parágrafo único. O sistema expedirá automaticamente as atas, a cada finalização das fases, contendo os dados e os registros de todos os eventos ocorridos na sessão.

Art. 11. O Promotor de instituição pública estará isento do pagamento de qualquer taxa, inclusive com relação aos treinamentos ou quando solicitado o suporte por qualquer meio.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 12. A autoridade máxima da empresa fornecedora ou licitante no sistema é o Representante Legal. Este pode cadastrar-se como usuário a qualquer momento acessando o endereço eletrônico da BLL COMPRAS e em seguida cadastrar a empresa licitante da qual será responsável. Este cadastro será validado e concluído em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da efetivação do cadastro, com a juntada dos documentos cadastrais.

§ 1º O licitante deve apresentar à BLL COMPRAS o Termo de Adesão, o qual atesta que a empresa está de acordo com o presente Regulamento. O termo deve estar em conformidade com o modelo constante do Anexo II deste Regulamento.

§ 2º O Termo de Adesão deve estar assinado pelo Representante Legal da empresa licitante.

§ 3º Para apresentação do Termo de Adesão, o Representante Legal poderá assinar digitalmente o documento em formato de arquivo e anexá-lo junto ao sistema por meio de upload, ou poderá assinar de forma física anexando juntamente cópia de documento oficial com foto.

§ 4º O cadastro do licitante para utilização do sistema é válido por tempo indeterminado, devendo atualizá-lo sempre que houver qualquer alteração contratual, como do quadro societário, do representante legal, mudança de endereço ou de informações cadastrais, com apresentação da devida documentação comprobatória.

§ 5º A BLL COMPRAS validará o cadastro do licitante mediante comprovação de autoridade sobre a empresa com a apresentação de Contrato Social em conjunto com o Termo de Adesão.

§ 6º Em caso de o Representante Legal não constar no contrato social, é necessária também a apresentação de procuração de pelo menos um dos sócios proprietários com autoridade para substabelecer, outorgando esta pessoa a representá-lo perante a BLL COMPRAS.

Art. 13º O credenciamento do licitante perante a BLL COMPRAS implicará em sua responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização dos procedimentos necessários junto ao sistema.

§ 1º O licitante deverá declarar-se em condições de cumprir as exigências contratuais que constam nos editais dos quais participar, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos editais ou delas discordar.

§ 2º O licitante deverá estar representado por um usuário Operador (podendo ser este o próprio Representante Legal), que terá autorização para a prática de todas as ações necessárias para sua devida participação no certame.

§ 3º O licitante será responsável por todas as propostas, ofertas de lances ou quaisquer ações efetuadas no sistema por seus usuários representantes, assumindo-as como firmes e verdadeiras, conforme legislação vigente.

§ 4º Os licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no edital, inclusive pelos prejuízos causados à BLL COMPRAS e/ou a terceiros envolvidos.

§ 5º Os licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do sistema Eletrônico de Licitações, conforme Capítulo VIII deste Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da BLL COMPRAS.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA

Art. 14. A senha para acesso ao Sistema deve ser cadastrada ou personalizada pelo próprio usuário, sendo de uso pessoal e intransferível de seu titular, não cabendo à BLL COMPRAS nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de compartilhamento com outra pessoa ou uso indevido.

§ 1º A desativação do usuário poderá ser feita pela BLL COMPRAS, mediante solicitação escrita de seu titular ou representante legal do licitante.

§ 2º O usuário pode recuperar sua senha sempre que perdê-la ou quando julgar que tenha havido quebra de seu sigilo. A recuperação é uma funcionalidade do sistema disponível para todos os usuários e se dá pelo envio de um link de recuperação para o e-mail cadastrado, através da

página de login. Uma nova senha pode ser criada tornando sua conta de usuário segura novamente.

CAPÍTULO VII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 15. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo sistema da BLL COMPRAS, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da licitação e o vencedor, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no edital.

Art. 16. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no edital, não cabendo à BLL COMPRAS, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do sistema.

CAPÍTULO VIII – DO CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

Art. 17. O licitante deverá optar por um dos planos disponíveis para a utilização do sistema, sendo:

I. Plano por Período: O licitante poderá participar livremente das licitações publicadas no sistema no período de 90 (noventa) dias, pelo valor de R$ 630,00 (seiscentos e trintas reais).

§ 1º O Plano por Período terá sua vigência iniciada a partir da escolha do plano no sistema, sendo a cobrança devida após a confirmação da contratação pelo licitante no sistema.

§ 2º O licitante terá a opção de selecionar a renovação do plano automaticamente, nas Configurações de Plano e Cobrança, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

§ 3º O licitante, em caso de renovação do plano automaticamente, terá a opção de solicitar o cancelamento do plano em até 10 (dez) dias antes do vencimento, diretamente pela plataforma na Configuração de Plano e Cobrança.

§ 4º O boleto ficará disponível para download no sistema, nas Configurações de Plano e Cobrança, com vencimento para 48 (quarenta e oito) horas, após a escolha do plano.

§ 5º O não pagamento do boleto até a data do vencimento, implicará na cobrança de multa, juros e a inclusão nos órgãos de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros).

II. Plano Taxa Variável: Apenas o licitante vencedor será responsável pelo pagamento da taxa de sucesso. A cobrança será de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do lote adjudicado, limitada ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, quando o valor do lote for superior a R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), após a adjudicação. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do SESI/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização.

§ 1º O Plano Taxa Variável terá vigência a partir da escolha do plano no sistema, sendo que a cobrança será devida a partir do cadastro da proposta pelo licitante.

§ 2º Nas licitações em que o Promotor optar pelo modelo de Contrato de Aquisição, será aplicada aos licitantes vencedores uma taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do lote adjudicado. A cobrança será limitada ao valor máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, nos casos em que o valor adjudicado do lote for superior a R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), com vencimento em até 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação, em uma única parcela. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do SESI/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização. O pagamento da referida taxa deverá ser efetuado em favor da BLL COMPRAS.

§ 3º Nas licitações em que o Promotor optar pelo modelo de Contrato de Aquisição Parcelada, será aplicada aos licitantes vencedores uma taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do lote adjudicado. A cobrança será limitada ao valor máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, nos casos em que o valor adjudicado do lote for superior a R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), sendo parcelada mensalmente, em número de parcelas equivalente ao prazo de parcelamento da entrega, com o vencimento da primeira parcela em até 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do SESI/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização. O pagamento da referida taxa deverá ser efetuado em favor da BLL COMPRAS.

§ 4º Nas licitações em que o Promotor optar pelo modelo de Ata de Registro de Preços, será aplicada aos licitantes vencedores uma taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor

do lote adjudicado. A cobrança será limitada ao valor máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, nos casos em que o valor adjudicado do lote for superior a R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), a ser cobrada de forma parcelada mensalmente, com o número de parcelas correspondente ao período de vigência da Ata Registro de Preços, sendo a primeira parcela com vencimento em 60 (sessenta) dias após a adjudicação. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do SESI/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização. O pagamento da referida taxa deverá ser efetuado em favor da BLL COMPRAS.

§ 5º Nas licitações em que os lances forem apresentados com base em maior percentual de desconto ou menor taxa administrativa, independentemente do tipo de contrato adotado, será aplicada aos licitantes vencedores a seguinte forma de cobrança: R$ 600,00 (seiscentos reais) para 1 (um) lote adjudicado; R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) para 2 (dois) lotes adjudicados; R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) para 3 (três) ou mais lotes adjudicados. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do SESI/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização. O pagamento da referida taxa deverá ser efetuado em favor da BLL COMPRAS.

Art. 18. Em nenhuma hipótese a cobrança será realizada com base no valor empenhado ao Órgão Promotor, isto é, no montante correspondente à entrega do produto.

Art. 19. Para a modalidade Leilão a taxa de cobrança será de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) fixo por processo licitatório desta modalidade, com vencimento em 10 (dez) dias após a abertura do pagamento pelo licitante vencedor ao órgão (adjudicação), mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

Art. 20. Os valores são apresentados pelo sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos, apresentando uma nova tabela de cobrança, através de notificação no sistema.

Art. 21. A forma de pagamento dos planos será mediante boleto bancário, ou quaisquer outros meios disponíveis no sistema, em Configurações de Plano e Cobrança.

Art. 22. Não será permitido o parcelamento de valores inferiores a R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), tendo em vista que montantes de pequena quantia tornam o fracionamento desnecessário

e desproporcional, além de gerar encargos administrativos que não se justificam diante do valor envolvido.

Art. 23. O não pagamento dos valores referentes a participação em processos licitatórios no "Plano taxa variável", inviabilizam a utilização do "Plano por período", eventualmente vigente. A utilização do "Plano por período" será liberada para adesão, mediante o pagamento dos boletos vencidos e a vencer referentes ao "Plano taxa variável".

Art. 24. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior.

Art. 25. O fornecedor declara e reconhece que, ao solicitar a adesão ou alteração de seu plano de contratação, confessa de forma irrevogável e irretratável a existência, liquidez, certeza e exigibilidade de todos os valores eventualmente pendentes de pagamento decorrentes do plano anteriormente contratado, obrigando-se a quitá-los integralmente, nos prazos e condições estabelecidos pela BLL COMPRAS.

Art. 26. A alteração de plano não implica novação, remissão, quitação, renúncia ou extinção de quaisquer débitos existentes, permanecendo íntegra a obrigação do fornecedor de adimplir os valores devidos relativos ao plano anterior, facultando-se à BLL COMPRAS promover a cobrança pelos meios administrativos e judiciais cabíveis, acrescidos dos encargos previstos neste Regulamento e na legislação aplicável.

Art. 27. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento.

Art. 28. O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos.

Art. 29. Em caso de cancelamento da licitação realizada no sistema pelo Promotor (comprador), o licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

Art. 30. Em caso de cancelamento da licitação realizada no sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por Período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 31. Caberá aos licitantes acompanharem o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 32. As pessoas e instituições as quais representarem são responsáveis pelo uso indevido de suas senhas de acesso ao sistema e pelas ações efetuadas por si mesmos ou por qualquer outra pessoa que tenha utilizado seu usuário correspondente.

Art. 33. A BLL COMPRAS não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição ou de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do sistema.

Art. 34. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará em responsabilidade da BLL COMPRAS.

Art. 35. São responsabilidades do Promotor de licitação:

I. Utilizar o sistema exclusivamente para a realização de licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da licitação;

II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados na Licença de Uso do sistema, conforme modelo constante do Anexo I deste Regulamento, pelo correto uso do sistema e por todas as ações efetuadas por seu intermédio;

III. Dar início, conduzir e encerrar a licitação, bem como homologar seu resultado;

IV. Prestar à BLL COMPRAS, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades suportadas pelo sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 36. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento de que trata este Regulamento sujeitará o licitante às sanções previstas no edital.

Art. 37. Sem prejuízo do disposto no Estatuto Social da BLL COMPRAS, os fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da BLL COMPRAS, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

I. Não apresentação ou apresentação incompleta da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos editais; e

II. Apresentação de declaração falsa ou não condizente com a real situação dos licitantes.

Art. 38. Sem prejuízo do disposto no artigo 34, a BLL COMPRAS poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) os nomes dos licitantes que estiverem em débito com a BLL COMPRAS, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do sistema Eletrônico de Licitações.

§ 1º Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a BLL COMPRAS fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§ 2º Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o "caput" deste artigo.

Art. 39. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a BLL COMPRAS.

CAPÍTULO X - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 40. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 41. A BLL COMPRAS poderá modificar o presente Regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da BLL COMPRAS.

Art. 42. A BLL COMPRAS cumpre os dispositivos da Lei Federal 13.853/2019 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), em especial com relação ao tratamento de dados especiais e pessoais, resguardando os direitos descritos na referida norma e preservando todos os dados e informações recebidas e zelando pela segurança da plataforma.

Art. 43. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei Federal 9.307/1996 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC), para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único. Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Pinhais, 01 de julho de 2026.

Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

ANEXO I

LICENÇA DE USO DO SOFTWARE AO SISTEMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS DA BLL COMPRAS – ÓRGÃO PÚBLICO

Órgão / Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Telefone do Responsável:
Endereço do Órgão:	
Bairro:	Cidade:
Estado:	CEP:
Telefone do Órgão:	E-mail do responsável:
E-mail do Órgão:	Outro:

Por meio da presente Licença, aderimos ao Regulamento do sistema Eletrônico de Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, doravante denominado **BLL COMPRAS,** do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem:

1. A BLL COMPRAS manterá sistema eletrônico de licitações, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos disponíveis na plataforma e na legislação vigente, com o apoio técnico-operacional da BLL COMPRAS, mediante a utilização de seu sistema.

2. O órgão comprador autoriza a BLL COMPRAS a gravar a tela durante atendimentos de suporte técnico remoto, para fins de diagnóstico, solução de problemas e melhoria dos serviços. As gravações serão armazenadas de forma segura e utilizadas apenas para os fins mencionados, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a observância à LGPD.

3. A presente Licença de Uso concede ao órgão comprador acesso **gratuito** a todas as funcionalidades do sistema, sendo sua vigência limitada ao período do mandato da autoridade responsável. O uso do sistema não gera qualquer vínculo ou obrigatoriedade, podendo a licença ser rescindida a qualquer tempo, sem ônus para as partes.

4. Além das modalidades disponíveis, a BLL COMPRAS disponibiliza gratuitamente os seguintes produtos: **Ferramenta para Elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA), Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Gerador de Contratos e Banco de Preços.**

5. A utilização da BLL COMPRAS será realizada em conformidade com o Regulamento, que integra a presente Licença de Uso, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

6. São responsabilidades do Promotor:

I. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;

II. assegurar a participação no sistema da BLL COMPRAS apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da legislação e a regularidade nos procedimentos;

III. indicar os usuários responsáveis pela utilização do sistema da BLL COMPRAS, conforme o anexo da presente Licença de Uso;

IV. divulgar a utilização do sistema da BLL COMPRAS; e

V. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais, Regulamento e demais normas expedidas pela BLL COMPRAS, dos quais declara ter pleno conhecimento.

7. São responsabilidades do provedor do sistema:

I. fornecer interface atualizada e adequada às principais leis e decretos que regem os procedimentos licitatórios.

II. oferecer suporte técnico especializado para sanar dúvidas sobre a plataforma e resolver de forma imediata eventuais problemas técnicos.

III. assegurar o tratamento adequado dos dados pessoais coletados, armazenados ou processados no âmbito da plataforma, garantindo a confidencialidade, integridade, segurança e uso legítimo das informações, conforme os princípios e fundamentos legais da LGPD.

Local e data: _____, _____

_____

Assinatura e Carimbo da Autoridade Competente ou Assinatura Digital

ANEXO AO LICENÇA DE USO DO SOFTWARE

Indicação de Usuários do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil			
Autoridade Competente:			
Nome:			
Telefone:			Celular:
Data de Nascimento:			E-mail:
CPF:			RG:
Usuários do Sistema:			
1	Nome:		Data de Nascimento:
	CPF:		RG:
	Telefone:	E-mail:	
	( ) Autoridade | ( ) Agente de Contratação | ( ) Apoio | ( ) Operador Banco de Preços ( ) Equipe de Planejamento | ( )Gestor de Contratos		
2	Nome:		Data de Nascimento:
	CPF:		RG:
	Telefone:	E-mail:	
	( ) Autoridade | ( ) Agente de Contratação | ( ) Apoio | ( ) Operador Banco de Preços ( ) Equipe de Planejamento | ( )Gestor de Contratos		
3	Nome:		Data de Nascimento:
	CPF:		RG:
	Telefone:		E-mail:
	( ) Autoridade | ( ) Agente de Contratação | ( ) Apoio | ( ) Operador Banco de Preços ( ) Equipe de Planejamento | ( )Gestor de Contratos		
4	Nome:		Data de Nascimento:
	CPF:		RG:
	Telefone:		E-mail:
	( ) Autoridade | ( ) Agente de Contratação | ( ) Apoio | ( ) Operador Banco de Preços ( ) Equipe de Planejamento | ( )Gestor de Contratos		

Local e data: _____, _____

_____

Assinatura e Carimbo da Autoridade Competente ou Assinatura Digital

ANEXO II

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL COMPRAS – LICITANTE

Razão Social:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Telefone Comercial:
CNPJ:	Inscrição Estadual:
ME/EPP:	
Representante Legal:	
Email:	
CPF:	RG:
Resp. Financeiro:	E-mail Financeiro:

Por meio do presente Termo, o Representante Legal do licitante especificado acima concorda com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS, do qual declara ter pleno conhecimento e está em conformidade com as disposições que seguem:

1. São responsabilidades do licitante:

I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e Regulamentos expedidos pela BLL COMPRAS, dos quais declara ter pleno conhecimento;

III. Designar Representante Legal como responsável perante a BLL COMPRAS, e;

IV. Pagar taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

2. O licitante reconhece que a utilização do Sistema Eletrônico de Licitação implica no pagamento da utilização, conforme regras previstas no Capítulo VIII do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, e podendo escolher entre os planos por taxa variável ou por período.

3. A escolha dos planos se dá por ação do usuário no Sistema, na tela de Configurações de Plano e Cobrança no perfil do Representante Legal após autenticação por login e senha previamente cadastrados, selecionando o plano desejado e confirmando a opção.

4. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento.

5. A alteração do plano ou rescisão do presente termo não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS.

6. A alteração do plano de contratação não exime o fornecedor da quitação de débitos pendentes do plano anterior, cuja existência é reconhecida e confessada de forma irrevogável e irretratável, permanecendo assegurado à BLL COMPRAS o direito de cobrança pelos meios administrativos e judiciais cabíveis.

7. O não pagamento das cobranças mencionadas acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos.

8. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento.

9. A liberação de acesso ao sistema se dará mediante validação de documentação anexada ao sistema, sendo o contrato social e procurações, quando for o caso; em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, conforme regras estabelecidas no Capítulo V do Regulamento.

10. O presente Termo de Adesão é válido por termo indeterminado, podendo ser rescindido ou revogado a qualquer tempo pelo licitante, mediante comunicação expressa.

11. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a gravar a tela durante atendimentos de suporte técnico remoto, para fins de diagnóstico, solução de problemas e melhoria dos serviços. As gravações serão armazenadas de forma segura e utilizadas apenas para os fins mencionados, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a observância à LGPD.

12. O licitante autoriza o tratamento de seus dados pessoais pela BLL COMPRAS, nos termos da LGPD, exclusivamente para fins relacionados à utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

13. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei Federal 9.307/1996 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC), para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do Regulamento. Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, conforme disposto no Regulamento da BLL COMPRAS.

Local e data: _____, _____

_____

Representante Legal

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS/SP E A EMPRESA _____, PARA A AQUISIÇÃO DE CESTAS NATALINAS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS/SP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.405.231/0001-16, sediada na Avenida Prefeito Bernardo Meneghetti, nº 800 - Centro, Mariápolis - SP, CEP 17810-015, neste ato representada pelo Senhor Ricardo Mitsuro Watanabe, Prefeito Municipal, xxxxxx, xxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxx e do CPF (MF) nº xxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxx, n° 000, nesta cidade de xxxxxxx, Estado de São Paulo, denominada neste ato de **CONTRATANTE** e a empresa _____, CNPJ (MF) nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, CEP.:_____, Estado _____, neste ato representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado em _____, Estado de _____, na _____, nº _____; portador do RG nº _____, CPF n.º _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos das Lei Federal n° 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 027/2023 e suas alterações, firmam o presente instrumento de contrato, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026 – PROCESSO Nº 045/2026**, por ele tem as partes entre si justos e acertados as condições e Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA se obriga ao fornecimento de CESTAS NATALINAS, dentro dos padrões, normas e características estabelecidas pelo Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 025/2026 – Processo nº 045/2026, conforme quantidades e especificações que seguem na cláusula terceira.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1 O Termo de Referência;
1.2.2 O Edital da Licitação;
1.2.3 A Proposta do contratado;
1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.1 O objeto deverá ser entregue integralmente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração, conforme o edital e o Termo de Referência.

2.2 A entrega deverá ocorrer no endereço abaixo, conforme o edital, o Termo de Referência e a Ordem de Fornecimento.

Setor	Endereço	Horário de Entrega

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

Conselho Tutelar	Rua Roberto Melchert, nº 549	8:00 às 11:00 – 13:00 às 17:00
Creche Pró-Infância Valdemir Magnani	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 70	7:00 às 11:00 – 13:00 às 16:00
Creche Escola Profª Rute O. Casoti	Av. Das Orquídeas, nº 80	7:00 às 11:00 – 13:00 às 15:00
EMEF Nelson Magnani	Av. Prefeito Joaquim da Costa e Silva, nº 710	8:00 às 11:00 – 13:00 às 17:00
Almoxarifado Municipal	Av. Prefeito Joaquim da Costa e Silva, nº 240	7:00 às 11:00 – 13:00 às 16:00
Fundo Social de Solidariedade	Av. Prefeito Joaquim da Costa e Silva, nº 395	8:00 às 11:00 – 13:00 às 16:00
Paço Municipal	Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, nº 800	8:00 às 11:00 – 13:00 às 17:00
Centro de Saúde	Praça Frei Dionisio Antonio Marinelli, nº 85	7:00 às 11:00 – 13:00 às 16:00
UBS Pref. José Eronis Barbosa da Silva	Avenida das Orquídeas, nº 32	7:00 às 11:00 – 13:00 às 16:00

2.3 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do objeto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído a expensas da licitante vencedora.

2.4 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do produto.

2.5 O fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura adotarão as providências de recebimento provisório e definitivo nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, do Termo de Referência e do regulamento municipal aplicável, com registro da conferência das cestas e dos respectivos componentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor do presente contrato é de R$ _____ (_____), ficando ajustado o preço conforme segue:

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado em parcela única, após o recebimento definitivo das cestas e a regular liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contado da finalização da liquidação, mediante nota fiscal e observadas as condições do Termo de Referência e o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

4.3 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

4.4 Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora.

4.5 Se por motivo não imputável à licitante vencedora, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido neste contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE).

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

4.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1 Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

5.2 No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

6.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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.

6.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv) Multa:
a) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

6.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
6.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
6.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
6.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

6.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
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.

6.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 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 (art. 159).

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

6.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.10 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.

6.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela contratante decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

7.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
7.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
7.2.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
7.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
7.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
7.3.3 Indenizações e multas.

7.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

8.1 A contratação pretendida possui previsão no orçamento da Prefeitura Municipal de Mariápolis para o exercício de 2026, na seguinte ficha orçamentária:

04.122.0002.2002.3390.30 Ficha 001
04.122.0003.2004.3390.30 Ficha 018
08.243.0016.2023.3390.30 Ficha 163
08.243.0002.2024.3390.30 Ficha 012
08.244.0017.2025.3390.30 Ficha 177
10.301.0010.2017.3390.30 Ficha 101
10.301.0010.2049.3390.30 Ficha 121
10.302.0010.2017.3390.30 Ficha 142
10.304.0012.2019.3390.30 Ficha 150
12.361.0005.2006.3390.30 Ficha 057
12.361.0005.2007.3390.30 Ficha 067
12.365.0004.2005.3390.30 Ficha 039
12.365.0004.2040.3390.30 Ficha 049
15.451.0020.2028.3390.30 Ficha 211
15.542.0021.2029.3390.30 Ficha 218
18.542.0019.2039.3390.30 Ficha 202
20.606.0019.2027.3390.30 Ficha 206
26.782.0023.2031.3390.30 Ficha 224

CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

9.1 O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital do Pregão Eletrônico nº 025/2026 – Processo nº 045/2026, bem como todas as obrigações pela proposta vencedora.

9.2 Fica obrigada a CONTRATADA em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3 O contratado fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz durante toda a execução do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1 O contrato decorrente da presente contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2026, a partir da data de sua assinatura, produzindo seus efeitos, no entanto, a contar da publicação do Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal “José Alves Rodrigues”
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
12.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
12.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
12.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
12.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
12.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
12.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
12.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
12.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
12.10 Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
12.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
12.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

13.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

13.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

13.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 n.º 14.133, de 2021);

13.12.1 Comprovar 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 n.º 14.133, de 2021).

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

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

13.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as eventuais normas de segurança do contratante.

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

13.17 A contratada deverá dar destinação ambientalmente adequada às embalagens secundárias e aos resíduos que permanecerem sob sua responsabilidade durante a montagem, transporte e entrega das cestas, nos termos da legislação ambiental aplicável. As embalagens dos produtos entregues aos servidores, que não permanecerão sob guarda da Administração, não estarão sujeitas a recolhimento obrigatório junto aos destinatários pela contratada, sem prejuízo de ações municipais de orientação sobre descarte e coleta seletiva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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 - ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

15.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá a contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e diário oficial do município de Mariápolis/SP.

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 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).
17.1.1 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.

17.2 A CONTRATADA 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.

17.3 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE 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.

17.4 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.5 A CONTRATADA 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 CONTRATANTE.
17.5.1 Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Adamantina, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais celeumas que advenham da execução do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em quatro vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Mariápolis/SP, _____ de _____ de 2026.

Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP
CONTRATANTE

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

CONTRATADA

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal “José Alves Rodrigues”
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica nº 025/2026, Processo nº 045/2026, aberto pela Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP, através de seu representante legal abaixo firmado, DECLARA ter pleno conhecimento e aceitação quanto aos termos do Edital e que atende as exigências de habilitação nele estabelecidas.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Mariápolis/SP, _____

Assinatura

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO

DECLARO para fins de participação da licitação na modalidade Pregão nº 025/2026, Processo nº 045/2026, aberta pela Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP, que a empresa _____, por mim representada, não se enquadra em nenhum dos impedimentos estabelecidos pelo art. 14 da Lei 14.133/2021, a seguir descritos:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Declaro, outrossim, que a referida empresa não está impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP, nem foi apenada com sanção vigente de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública ou teve condenação judicial que a impeça de licitar e contratar com o Poder Público.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Mariápolis/SP, _____

Assinatura

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 025/2026
Processo nº 045/2026

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

O proponente declara que:
- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, - nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaro, ainda, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Mariápolis/SP, _____

Assinatura

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

ANEXO VI

Decreto nº 051 de 30 de agosto de 2023.

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal "José Alves Rodrigues"
Tel.: (18) 3586-1315 - CEP 17810-015 – Mariápolis - SP
e-mail: pmariap@terra.com.br
www.mariapolis.sp.gov.br

DECRETO Nº 51 DE 30 DE AGOSTO DE 2023

Adota a IN 1.234/2012 para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelos contratados pelo município de Mariápolis e dá outras providências.

Ricardo Mitsuro Watanabe, Prefeito Municipal de Mariápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art.158, inciso I, da Constituição Federal, que atribui aos Municípios a titularidade do produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem ou mantiverem;

CONSIDERANDO a tese fixada pelo STF, no Tema de Repercussão Geral 1.130, no sentido que: "Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I da Constituição Federal";

CONSIDERANDO que o imposto de Renda Retido na fonte é competência mensal, o que exige a imediata adequação dos procedimentos para fins de aplicação do novo regramento aos contratos em curso, com vistas a assegurar o cumprimento do disposto no art. 11 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

DECRETA:

Art. 1º - Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o artigo 158, inciso I, da Constituição Federal, o Município, em todas as suas

contratações, com pessoas jurídicas, deverá observar o disposto no art. 64 da Lei Federal 9.340/96 e, também, a Instrução Normativa da Receita Federal 1.234/2012.

Art. 2º Todos os contratados deverão ser notificados neste Decreto para que, quando do faturamento dos bens e serviços prestados, passem a observar o disposto na instrução normativa citada no artigo anterior.

Art. 3º O produto da arrecadação do imposto retido na fonte, nos termos deste Decreto, será de titularidade do Município, nos termos dos arts. 158, I e 157, I, conforme interpretação feita pelo STF na tese de representação geral 1.130.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Prefeitura Municipal de Mariápolis, 30 de agosto de 2023.

Ricardo Mitsuro Watanabe

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na data supra e afixado no átrio municipal.

Anielly Rodrigues de Almeida

Secretária de Gabinete