



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº 69/2024**  
**EDITAL Nº130/2024**

**Sistema Registro de Preços**  
**Lei 14.133/2021**

**Objeto: Registro de Preço para Aquisição de Kits - Lanche para atender diversas secretarias da Prefeitura de Ubatuba, pelo período de 12 meses.**



## **ÍNDICE**

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
10. DOS RECURSOS
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

## **ANEXOS**

- I.A** - Termo de Referência Saúde;
- I.B** – Termo de Referência Meio Ambiente;
- I.C** – Termo de Referência Esporte e Lazer;
- I.D** - Termo de Referência Assistência Social;
- I.E** – Termo de Referência Segurança Pública e Defesa Social;
- II** – Declaração de que não Emprega Menor de 18 Anos;
- III** – Modelo de Proposta Comercial;
- IV** – Declaração de que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;
- V** – Declaração de Enquadramento de ME/EPP;
- VI** – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- VII** – Termo de Ciência e Notificação;
- VIII** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;
- IX** - Declaração que sua Proposta Econômica Compreendem a Integralidade dos Custos Art. 63 § 1º Da Lei 14.133/2021;
- X** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- XI** – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da previdência social;
- XII** - Declaração de Ausência de Vínculo Pregão Eletrônico em Questão;
- XIII** - Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico;
- XIV** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- XV** – Minuta do Contrato;
- XIV** – Termo de Ciência de Notificação

**PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 69/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12402/2024**  
**TIPO: MENOR VALOR POR ITEM**  
**AMPLA CONCORRÊNCIA**

Interessados:	Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde, Esportes, Segurança e Meio Ambiente.
Modalidade da licitação:	Pregão
Forma:	Eletrônico
Tipo:	<b>Menor Preço</b>
Julgamento:	<b>Menor Valor por Item</b>
Objeto:	Registro de Preço para Aquisição de Kits – Lanche para atender diversas secretarias da Prefeitura de Ubatuba, pelo período de 12 meses.
Responsável pela solicitação e contratação:	Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde, Esportes, Segurança e Meio Ambiente.
Decreto da comissão de licitações:	Decreto Municipal nº 8390/2024; Decreto Municipal nº 8391/2024.
Pregoeiro:	Luiz Alberto Macedo Fagundes
Data da entrega/envio de proposta e documentos:	<b>DO DIA 10/03/2025 às 12:00h</b> <b>ATÉ O DIA 27/03/2025 às 12:00h</b>
Data da abertura e julgamento:	<b>27/03/2025</b>
Horário:	<b>14:30 horas (Horário de Brasília)</b>
Modo de Disputa	<b>ABERTO</b>
Local para a realização da sessão:	<a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a>
Local onde está disponível o edital e anexos para consulta:	<a href="https://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/licitacao/modalidades.php">https://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/licitacao/modalidades.php</a>
Comunicação entre o órgão licitante e o público em geral:	Qualquer pedido de esclarecimentos, informações, impugnações ao instrumento convocatório, recursos e contrarrazões poderá ser formulada através da plataforma <a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a>
Legislação aplicada:	Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis a presente licitação.
Valor Global Estimado:	<b>R\$ 782.220,00</b>

**O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA** torna público que se encontra aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2024, MENOR VALOR POR ITEM**, sendo o **tipo de encerramento no modo aberto**, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº 8391/2024, da Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, e ainda, em conformidade com o despacho exarado pela Autoridade Competente nos autos do processo em epígrafe e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

**Registro de Preço para Aquisição de Kits - Lanche para atender diversas secretarias da Prefeitura de Ubatuba, pelo período de 12 meses, conforme especificações técnicas abaixo:**

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO COMPLETA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
1	17.000 KIT	<p><b>KIT LANCHE EM EMBALAGEM PLÁSTICA OU CAIXA DE PAPELÃO CONTENDO:</b>            01 FRUTA (MAÇÃ OU BANANA);            01 SUCO TIPO NÉCTAR PRONTO PARA BEBER ACONDICIONADO EM LATA DE 290 ML A 350 ML - SABORES DIVERSOS.            01 SANDUICHE CONTENDO 2 FATIAS DE PÃO DE FORMA (FATIAS DE 20G A 25G) COM 1 FATIA DE QUEIJO MUÇARELA (15G) E 1 FATIA DE PRESUNTO MAGRO (15G) OU SALAME TIPO ITALIANO (15G). O PESO DAS FATIAS É O MÍNIMO. TODOS OS ALIMENTOS DEVEM SER PRONTOS PARA CONSUMO, DEVIDAMENTE EMBALADOS, REFRIGERADOS E HIGIENIZADOS EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS E SANITÁRIAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.            ENTREGA PONTO A PONTO.</p>	<b>R\$ 31,70</b>
2	7.000 KIT	<p><b>KIT LANCHE TIPO 3 CONTENDO:</b>            1 BISCOITO ÁGUA E SAL OU CREAM CRACKER (SACHÊ 27G)            1 TORRADA TRADICIONAL (SACHE 15G)            1 FRUTA (MAÇÃ OU BANANA)            1 SUCO DE CAIXINHA TIPO NÉCTAR (200ML)            1 MINI BOLO RECHEADO (30G)            1 MANTEIGA (SACHÊ 10G)            1 GELEIA (SACHÊ 15G)            OBS: TODOS OS ALIMENTOS DEVEM SER PRONTOS PARA CONSUMO, DEVIDAMENTE EMBALADOS, REFRIGERADOS E HIGIENIZADOS EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS E SANITÁRIAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. ENTREGA PONTO A PONTO.</p>	<b>R\$ 34,76</b>

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

### 2.1. Das Definições:

- a) **sistema de registro de preços -SRP** - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;
- b) **ata de registro de preços** - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

- c) **órgão ou entidade gerenciadora** - órgão ou entidade da Administração Pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- d) **órgão ou entidade participante** - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;
- e) **órgão ou entidade não participante** - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**3.2.** O credenciamento é a condição para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico, por meio do site obtida no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**3.2.1.** Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

**3.2.2.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa licitante;

**3.3.** 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.

**3.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.6.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.7.** 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 n.º 8.538, de 2015.

**3.8.** Não poderão disputar esta licitação:

**3.8.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.8.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.8.3.** 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

**3.8.5.** 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;

**3.8.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.8.7.** 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;

**3.8.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

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

**3.8.10.** 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](#).

**3.9.** O impedimento de que trata o item 3.8.4 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.

**3.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.11.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.12.** O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.13.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

**3.14.** A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.15.** Nos casos de vedação de participação de pessoas jurídicas em consórcio a contratante deverá apresentar as justificativas da vedação.

**3.16.** Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.

**3.16.2.** Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital

**3.16.3** A empresa líder será a representante e responsável por todas as comunicações e informações do Consórcio, e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

**3.16.3.** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**3.16.4.** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

**3.16.5.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 3.3.3 "a", que deverá prever:

**3.16.5.1.** Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;

**3.16.5.2.** Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;

**3.16.5.3.** Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;

**3.16.5.4.** Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrentes desta licitação;

**3.16.5.5.** Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

**3.16.5.6.** Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.

**3.16.6** 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 habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

**3.17.** Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**3.17.1.** 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.

**3.17.2.** 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 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando for o caso.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**4.2.** 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.

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

**4.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.5.** 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.

**4.6.** 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.

**4.7.** 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:

**4.7.1.** 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

**4.7.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**4.8.** 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:

**4.8.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**4.8.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**4.9.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**4.10.** 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.

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

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**5.1.** 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;

**5.2.** 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;

**5.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

**5.5.** 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.

**5.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**;

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

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

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

**5.6.** 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.

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

**5.8.** A etapa de lances da sessão pública será do modo **ABERTO**, conforme Art. 56, inc.I da Lei Federal 14.133/2021;

**5.9.** 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.

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

**5.11.** 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.

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

**5.11.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas;

**5.11.3.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

**5.12.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

**5.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADA** a identificação do licitante;

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

**5.15.** 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.

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

**5.17.** Em relação ao critério de desempate para microempresas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#);

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

**5.19.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

**5.21.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

- 5.23.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.24.** 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;
- 5.25.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.26.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.27.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.28.** 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;
- 5.29.** Empresas brasileiras;
- 5.30.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.31.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.32.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.32.1.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 5.33.** 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.
- 5.34.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.35.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.36.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 3 (três) 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.
- 5.37.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.38.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1.** 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](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**6.2.** 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 nº 8.429, de 1992](#).

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

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

**6.3.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

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

**6.5.** 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**6.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.6.1.** contiver vícios insanáveis;

**6.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.7.** 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.

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

**6.7.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.8.** 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.

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

**6.10.** 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;

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

**6.10.2.** 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.

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

**6.12. DAS AMOSTRAS:**

**6.12.1.** A empresa ofertante da melhor proposta deverá apresentar, após o término da sessão de lances e convocação do Pregoeiro, 1 (uma) amostra de cada item constante no Termo de Referência, no prazo de 10 (dez) dias corridos para aprovação do Setor responsável.

**6.12.2.** As amostras devem ser enviadas devidamente identificadas para o endereço: Rua Dona Maria Alves, 865- Centro – CEP: 11.690-156 - Ubatuba/SP, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação que enviará as amostras para a secretaria solicitante do item para avaliação

**6.12.3. Procedimento de Avaliação:** A análise das amostras será conduzida por um profissional designado pela Secretaria Municipal de Saúde. A avaliação incluirá:

**6.12.3.1. Conformidade com o Edital:** Verificação se as amostras atendem às especificações técnicas do edital, como composição, rotulagem e peso.

**6.12.3.2. Qualidade do Produto:** Análise do aspecto visual, integridade da embalagem e preservação do produto para assegurar adequação ao consumo.

**6.12.3.3. Embalagem:** Avaliação da adequação da embalagem quanto à resistência e conservação do produto.

**6.12.4.** A apresentação das amostras é fundamental para garantir que os produtos fornecidos atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos, prevenindo a entrega de itens que não estejam em conformidade com as especificações técnicas e assegurando a qualidade do fornecimento.

**6.12.5.** A não apresentação ou reprovação das amostras de um dos itens constantes da proposta motivará a desclassificação da proposta e, para agilização do certame, haverá consequente convocação da próxima licitante classificada, para a apresentação de suas amostras, e assim, sucessivamente, até que se encontre licitante com proposta classificada com relação à amostra.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os documentos previstos neste Edital, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.2.** Os documentos de Habilitação, deverão ser inseridos na plataforma pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances, aceitação de preços e aprovação dos catálogos. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo Agente de Contratação, para que o licitante a faça no prazo a ser informado. A critério do Agente de Contratação, desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado. 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](#)).

**7.3.** 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](#)).

**7.4.** 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, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7.5.** 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.

**7.6.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

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

**7.8.** A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**7.8.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**7.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

**7.9.1.** 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

**7.9.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

**7.11.** 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.

**7.12.** 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.

**7.13.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)), no entanto as empresas enquadradas nesse quesito deverão apresentar suas certidões de regularidade mesmo que apresentem restrições ou estejam vencidas.

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

**7.15.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**7.16. DA REGULARIDADE JURÍDICA** a ser apresentada:

**7.16.1.** Habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

**7.16.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

**7.16.3.** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

**7.16.4.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

**7.16.5.** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

**7.17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a ser apresentada:

**7.17.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

**7.17.1.1.** A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica correspondente a 50% da quantidade de unidades de kit lanche licitados tem como objetivo assegurar a idoneidade e a capacidade técnica dos fornecedores, garantindo que estes já tenham realizado, em condições similares, fornecimentos em volume e qualidade compatíveis com o objeto do certame.

**7.17.2.** Apresentar Licença de Funcionamento expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária Municipal da sede do licitante ou Certificado de Licença integrado, contendo permissão para exercer atividades pertinentes à área de alimentos.

## **7.18. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**7.18.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto do certame, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

**7.18.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação.

**7.18.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

**7.18.4.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

**7.18.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

**7.18.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

**7.18.7.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**; (aplicação por analogia do inciso I do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993);

## **7.19. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

**7.19.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para empresas constituídas no exercício financeiro da licitação, como substituição aos demonstrativos contábeis;

**7.19.2.** O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por profissional de contabilidade inscrito no CRC, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

**7.19.3.** As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal e Termo de Autenticação da Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**7.19.4.** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial;

**7.19.5.** Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, salvo para o caso de a licitante apresentar Certidão Positiva de Recuperação Judicial, com a demonstração de Plano de Recuperação, homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

**7.19.6.** Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, assinada por profissional regularmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro); em caso da licitante apresentar os de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores ou igual 01 (um inteiro), a mesma deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de patrimônio líquido corresponde a 10% (dez por cento) do valor total da proposta apresentada. Os cálculos dos índices deverão ser efetuados de acordo com a fórmula seguinte:

**LG -  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$**

**SG -  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$**

**LC -  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$**

## **7.20. OUTRAS DECLARAÇÕES**

**7.20.1.** Declaração 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; - ANEXO II;

**7.20.2.** Declaração que 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 7º, XXXIII, da Constituição – ANEXO III;

**7.20.3.** Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas – ANEXO IV.

**7.20.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º 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. - ANEXO V;

**7.20.5.** Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação – ANEXO VI;

**7.20.6.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção – ANEXO VII;

**7.20.7.** Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos – ANEXO VIII;

**7.20.8.** Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas – ANEXO IX;

**7.20.9.** *Declaração De Inexistência De Vínculo ao Pregão Eletrônico Nº 69/2024 ANEXO X;*

**7.20.10.** *Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico – ANEXO XI*

## **8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **ATÉ 05 (cinco)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**8.3.** A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

**8.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**8.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**8.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**8.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**9.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

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

**9.1.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

**9.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**9.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**9.3.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

**9.5.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 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 a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

**10.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**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.

**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 <https://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/licitacao/modalidades.php>.

## **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:

**11.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**11.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**11.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**11.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**11.1.2.5.** 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;

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

**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:

**11.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**11.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**11.1.6.3.** 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:

**11.2.1.** advertência;

**11.2.2.** multa;

**11.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

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

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**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 **30 (trinta) 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 objeto 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 objeto 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 n.º 14.133/2021](#).

**11.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

**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 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, através da plataforma [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

**12.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**13.2.** 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.

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

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

**13.5.** 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.

**13.6.** 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.

**13.7.** 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.

**13.8.** 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.

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

**13.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/licitacao/modalidades>.

**13.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – A** - Termo de Referência Secretaria de Saúde  
**ANEXO I – B** - Termo de Referência Secretaria de Meio Ambiente  
**ANEXO I – C** - Termo de Referência Secretaria de Esportes e Lazer  
**ANEXO I – D** - Termo de Referência Secretaria de Assistência Social  
**ANEXO I – E** - Termo de Referência Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social  
**ANEXO II** – Modelo De Proposta Comercial Com a Declaração que sua Proposta Econômica Compreendem a Integralidade dos Custos;  
**ANEXO III** – Modelo De Declaração De Que Não Emprega Menor De 18 Anos;  
**ANEXO IV** – Declaração de que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;  
**ANEXO V** – Declaração de Enquadramento de ME/EPP;  
**ANEXO VI** – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;  
**ANEXO VII** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;  
**ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;  
**ANEXO IX** - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da previdência social;  
**ANEXO X** - Declaração De Inexistência De Vínculo ao Pregão Eletrônico Nº 69/2024;  
**ANEXO XI** – Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico;  
**ANEXO XII** - Minuta da Ata de Registro de Preço;  
**ANEXO XIII** - Minuta do Contrato.  
**ANEXO XIV** – Termo de Ciência e Notificação

Ubatuba, 07 de março de 2025

**SIMONE BRITO DOS SANTOS MARCONDES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**JOSIANE GOMES DE ALMEIDA**  
SECRETÁRIA ADJUNTA DE SAÚDE

**GUILHERME AUGUSTO B. ARANTES**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO  
AMBIENTE

**DANILO ELIAS DOS SANTOS**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO  
AMBIENTE

**SAULO AUGUSTO DE SOUZA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E  
LAZER

**MATHEUS BALLIO LOPES**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTES E  
LAZER

**ALEXANDRE NAPOLI**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA  
PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

**ANNIBAL JOSÉ BASTOS PREIRA**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA  
PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

**SILVIA HELENA THOMAS ISSA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL

**ROGÉRIO SCHARP DOS SANTOS FREIRE**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto O REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE KITS-LANCHES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificações técnicas detalhadas a seguir.

#### 1.2. Natureza do Objeto

1.2.1. A natureza do objeto compreende fornecimento de produtos de Kits-Lanches. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

#### 1.3. Quantitativos

1.3.1. Os quantitativos estimados para esta aquisição são os seguintes:

ITEM	CÓD.	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO COMPLETA
1	89.17.4	KIT	7.000	KIT LANCHE	KIT LANCHE, CONTENDO: KIT LANCHE EM EMBALAGEM PLÁSTICA OU CAIXA DE PAPELÃO CONTENDO: 01 FRUTA (MAÇÃ OU BANANA); 01 SUCO TIPO NÉCTAR PRONTO PARA BEBER ACONDICIONADO EM LATA DE 290 ML A 350 ML - SABORES DIVERSOS. 01 SANDUICHE CONTENDO 2 FATIAS DE PÃO DE FORMA (FATIAS DE 20G A 25G) COM 1 FATIA DE QUEIJO MUÇARELA (15G) E 1 FATIA DE PRESUNTO MAGRO (15G) OU SALAME TIPO ITALIANO (15G). O PESO DAS FATIAS É O MÍNIMO. TODOS OS ALIMENTOS DEVEM SER PRONTOS PARA CONSUMO, DEVIDAMENTE EMBALADOS, REFRIGERADOS E HIGIENIZADOS EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS E SANITÁRIAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. ENTREGA PONTO A PONTO.
2	89.17.8	KIT	7.000	KIT LANCHE (TIPO 3)	<b>KIT LANCHE TIPO 3 CONTENDO:</b> 1 BISCOITO ÁGUA E SAL OU CREAM CRACKER (SACHÊ 27G) 1 TORRADA TRADICIONAL (SACHE 15G) 1 FRUTA (MAÇÃ OU BANANA) 1 SUCO DE CAIXINHA TIPO NÉCTAR (200ML) 1 MINI BOLO RECHEADO (30G) 1 MANTEIGA (SACHÊ 10G) 1 GELEIA (SACHÊ 15G) OBS: TODOS OS ALIMENTOS DEVEM SER PRONTOS PARA CONSUMO, DEVIDAMENTE EMBALADOS, REFRIGERADOS E HIGIENIZADOS EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS E SANITÁRIAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. ENTREGA PONTO A PONTO.

**Observação:** Importante apontar que as medidas de peso mencionada nos descritivos de cada item que compõem o kit (tabela a cima), serve apenas como referencial do valor (peso) mínimo exigido.

#### **1.4. Justificativa da Quantidade Estimada Requerida**

1.4.1. As quantidades estimadas foram definidas com base no cronograma de ações dos setores da Secretaria Municipal de Saúde e no aumento significativo das atividades e eventos previstos. A demanda foi calculada também a partir do histórico de consumo e da projeção do número de participantes, garantindo o adequado atendimento às necessidades da Secretaria ao longo dos 12 meses de vigência da Ata de Registro de Preços, sem risco de desabastecimento.

#### **1.5. Prazo do Contrato**

1.5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 meses, a partir de sua assinatura.

#### **1.6. Possibilidade de Prorrogação**

1.6.1. Conforme o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, a validade da Ata de Registro de Preço pode ser prorrogada por período igual ao inicialmente contratado.

## **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O objeto do presente termo tem a finalidade de atender os servidores que trabalham na Rede de Atenção Básica a Saúde, Rede de Atenção em Saúde Especializada (CAPS I, CAPS AD, CAPS Infantil, CEO, CEM), Seção de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiologia (CCZ, Ambulatório de Infectologia), Agentes de Endemias, NEPS (Núcleo de Educação Permanente em Saúde) e Centro de Referência Animal, na promoção de oficinas, treinamentos, campanhas e mutirões de vacinação, mutirões da vigilância epidemiológica, usuários que participam das reuniões do conselho municipal de saúde (COMUS) - órgão colegiado de caráter deliberativo e permanente formado por prestadores de serviço, representante do governo e profissionais da saúde que garantem a inclusão direta da população no controle e na elaboração de políticas para a gestão de saúde, e/ou, demais servidores que estejam a serviço da municipalidade;

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde optou fazer a aquisição para fim de fornecimento de dois diferentes kits de lanches para atender as necessidades da instituição em ações como campanhas de vacinação, reuniões e treinamentos, que pode ser justificado por uma variedade de razões:

✓ 1ª razão: a necessidade de atender a diferentes preferências alimentares, onde algumas pessoas podem preferir alimentos mais saudáveis, enquanto outras podem preferir opções mais indulgentes, assim, ao oferecer uma variedade de opções, a Secretaria de Saúde pode garantir que todos os participantes tenham algo que atenda às suas preferências alimentares;

✓ 2ª razão: adequar os lanches ao momento do evento e quantidade necessária, dependendo do momento e da finalidade do evento, pode ser apropriado oferecer diferentes tipos de lanches. Por exemplo, se o evento for uma campanha de vacinação, pode ser apropriado oferecer lanches leves e saudáveis para ajudar a manter a energia dos participantes durante o evento. Por outro lado, se o evento for uma reunião de equipe, pode ser apropriado oferecer lanches mais indulgentes como forma de incentivo e comemoração. E dependendo do tamanho do evento e do número de participantes, pode ser necessário comprar diferentes kits de lanches

para atender à demanda;

✓ 3ª razão: economizar recursos financeiros e logísticos, comprar diferentes kits de lanches pode ser uma maneira eficiente de utilizar os recursos financeiros e logísticos disponíveis, pois ao comprar esses kits de lanches pré-preparados, a Secretaria de Saúde pode economizar tempo e recursos na preparação e armazenamento dos alimentos;

Quanto aos critérios utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde para justificar a dispensação de lanches ou alimentação para funcionários e participantes em ações de promoção à saúde podemos citar alguns:

✓ Garantir a saúde e bem-estar dos funcionários e participantes, a dispensação de lanches ou alimentação adequada é fundamental para garantir a saúde e o bem-estar dos funcionários e participantes envolvidos nas ações de promoção à saúde. Isso pode ajudar a prevenir doenças e garantir que todos tenham condições adequadas para realizar suas atividades com efetividade;

✓ Assegurar a efetividade das ações, quando os funcionários e participantes estão bem alimentados, eles têm mais energia e disposição para realizar suas tarefas com efetividade. Isso pode melhorar o desempenho das ações e aumentar a qualidade do serviço prestado à população;

✓ Atender às necessidades dos participantes, pois muitos funcionários e participantes precisam sair de casa cedo e enfrentar longas jornadas para chegar ao local das ações. Dispensar lanches ou alimentação pode ajudar a atender às necessidades dessas pessoas, garantindo que elas tenham acesso a alimentos adequados durante o dia, tendo em vista também que na maioria das vezes treinamentos, capacitações e ações de promoção a saúde podem durar por horas e até mesmo o dia inteiro;

✓ Valorização dos funcionários e participantes, ao dispensar lanches ou alimentação pode ser uma forma de valorizar o trabalho dos funcionários e o engajamento dos participantes. Isso pode aumentar a motivação e a satisfação com o trabalho realizado, além de contribuir para o bem-estar geral dos envolvidos;

✓ Cumprimento as obrigações legais, na qual a legislação trabalhista prevê que os empregadores devem garantir condições adequadas de trabalho, incluindo acesso a alimentação saudável e segura. Dispensar lanches ou alimentação pode ser uma forma de cumprir com essas obrigações legais e garantir que os funcionários tenham um ambiente de trabalho seguro e saudável;

Segue no Anexo do ETP, planejamento anual das ações que serão desenvolvidas no decorrer do ano por cada diretoria vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, como também quantidade estimada de participantes por ação/evento, considerando que as datas, horários e locais poderão sofrer alteração a depender da agenda de cada diretoria ou equipe.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta para a contratação é classificada como composta, pois envolve tanto o fornecimento dos kits lanches quanto o serviço adicional de entrega ponto a ponto. Essa abordagem assegura que a distribuição dos kits lanches seja realizada de maneira eficiente e coordenada, atendendo às diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme suas necessidades específicas.

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a realização de um pregão eletrônico, destinado à criação de uma Ata de Registro de Preços, que proporciona benefícios como maior competitividade, transparência, eficiência e economicidade. A Ata permite que a Secretaria adquira os kits lanches

de forma fracionada, conforme a demanda, evitando desperdícios e assegurando a disponibilidade contínua ao longo dos 12 meses de vigência.

Após a seleção do fornecedor, o processo inclui a produção dos kits lanches de acordo com as especificações pré-definidas, garantindo que os produtos atendam às normas de qualidade e segurança alimentar. Além disso, o fornecedor deverá realizar a entrega ponto a ponto, assegurando que os kits sejam entregues nos locais e horários estipulados, garantindo a regularidade do fornecimento.

A solução é concluída com o monitoramento contínuo do serviço prestado, desde a qualidade dos kits lanches até a eficiência das entregas. O processo será encerrado ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, com a garantia de que todas as obrigações contratuais tenham sido cumpridas de forma satisfatória.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município, as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado de acordo com o que é exigido no art. 62 da Lei 14.133/2021.

4.1.1. Além de atender ao requisito citado no parágrafo anterior, os demais requisitos para a contratação incluem:

As empresas participantes da licitação deverão apresentar Licença de funcionamento expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária Municipal da sede do licitante ou Certificado de Licença integrado, contendo permissão para exercer atividades pertinentes à área de alimentos.

A empresa vencedora deverá contar com o serviço de entregas ponto a ponto mediante as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

Deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, qual seja, fornecimento de material, condizente com os consolidados na Súmula 24 do TCE; assim considerados 50% da quantidade estimada de cada item que a licitante participar.

A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica correspondente a 50% da quantidade de unidades de kit lanche licitados tem como objetivo assegurar a idoneidade e a capacidade técnica dos fornecedores, garantindo que estes já tenham realizado, em condições similares, fornecimentos em volume e qualidade compatíveis com o objeto do certame.

**A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:**

Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a

sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balanço de abertura.

Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$$ILG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP} \geq a 1,00$$

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq a 1,00$$

$$IE = AT \frac{PC+PE}{a} \leq a 0,50$$

onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,00.

ILC = Índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

IE = Índice de Endividamento (define o nível de endividamento da empresa), menor ou igual a 0,50.

Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

As empresas que estejam em Recuperação Judicial poderão participar do certame, juntando no envelope habilitação, o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula nº 50, do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

As empresas, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento), do valor estimado para a contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021.

**A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

Prova de inscrição no cadastro estadual e/ou municipal, conforme o caso, de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

Certidão Conjunta de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo a regularidade para com a Seguridade Social (INSS), conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;

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

Prova de regularidade trabalhista mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida gratuita e eletronicamente através do site [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br), para comprovar a regularidade de débitos perante a Justiça do Trabalho.

Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

O cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente.

As entregas dos kits lanches deverão seguir as seguintes especificações: Para as solicitações devem ser informadas com, no mínimo, 48 horas de antecedência para possibilitar o planejamento e logística adequados, assegurando a qualidade e pontualidade dos serviços prestados. Os endereços das Unidades Básicas de Saúde (UBS) estão listados em anexo ao processo, sendo responsabilidade do fornecedor garantir que as entregas sejam feitas nos locais corretos, respeitando os horários e condições estipuladas. Essas diretrizes visam assegurar a regularidade e a adequação do fornecimento dos serviços de alimentação, atendendo às necessidades específicas de cada unidade da Secretaria, com cumprimento rigoroso dos horários e prazos estabelecidos.

Sendo admitido ao processo a abertura de cadastro de reserva para o certame.

#### **4.2. Da Subcontratação**

4.2.1. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

#### **4.3. Da Sustentabilidade:**

4.3.1. A contratada deverá observar critérios de sustentabilidade, promovendo práticas que minimizem impactos ambientais e incentivem o uso responsável de recursos. Isso inclui a exigência de que as embalagens utilizadas para os kit lanches sejam recicláveis, contribuindo para a redução do volume de resíduos sólidos gerados.

#### **4.4. Da Garantia**

4.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, nos termos da Lei, contudo a CONTRATADA se responsabiliza pelos danos/prejuízos causados ao CONTRATANTE e terceiros,

ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.4.2. Caberá a CONTRATADA arcar com todos os custos de material, mão de obra e suportes que forem necessários a prestação do serviço, não excluindo a aplicação de sanções previstas em lei, aplicáveis ao caso concreto.

#### **4.5. Justificativa dos requisitos solicitados**

4.5.1. Os requisitos estabelecidos para a contratação de empresa fornecedora de kit lanches visam garantir a conformidade legal e a qualidade do serviço prestado. A preparação kits em restaurante ou cozinha industrial, bem como a apresentação de Licença Sanitária, garantem a segurança alimentar. As especificações quanto à vedação, temperatura e armazenamento dos kits asseguram a qualidade e a integridade dos kits, enquanto a vedação contra subcontratação e as exigências de sustentabilidade visam a eficiência e a responsabilidade ambiental no fornecimento dos kits.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 Das condições, prazos e local de entrega**

- a) **Forma de Entrega:** A entrega dos kits lanches será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.
- b) **Prazos de Solicitação:** Para eventos com até 100 (cem) participantes, a Secretaria deverá realizar a solicitação com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis. Para eventos com mais de 100 (cem) participantes, a solicitação deverá ser feita com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência.
- c) **Datas, Locais e Horários:** Os locais, datas e horários específicos das entregas serão informados à CONTRATADA pela Secretaria Municipal de Saúde no momento da solicitação, de acordo com o cronograma de atividades da Secretaria.
- d) **Condições de Entrega:** As entregas deverão ser efetuadas de acordo com os prazos definidos, atendendo aos critérios de pontualidade e qualidade estabelecidos no contrato, garantindo que os kits sejam entregues nas condições adequadas.
- e) **Responsabilidade da Contratada:** A contratada será responsável por assegurar que as entregas sejam realizadas nos prazos e locais estipulados, respeitando as orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **6.1 Regras Gerais:**

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

6.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

## **6.2. Da Fiscalização do Contrato**

6.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos dos incisos do art. 17 do Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

6.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em consonância com Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

6.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

6.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato.

6.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

6.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6.2.10. A Secretária Municipal de Saúde designa o(a) colaborador(a) **ADENILSA AMBRÓSIO DOS SANTOS, Enfermeira, matrícula 916740, para desempenhar a função de FISCAL DO CONTRATO**

### **6.3. Da Gestão do Contrato**

6.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos dos incisos, do art. 11 do Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

6.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;

6.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.6.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.3.7. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

6.3.8. A Secretária Municipal de Saúde designa o colaborador(a) **SIMONE BRITO DOS SANTOS MARCONDES, enfermeira, matrícula 916740, para desempenhar a função de GESTOR(A) DE CONTRATO.**

## **7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **7.1 Do Contratante**

A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- c) Comunicar À CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

## 7.2 Do Contratado

A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

- a) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando A CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- b) Atender as demais condições descritas no Termo de Referência;
- c) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE;
- d) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- e) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- g) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24h que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Cumprir todas as normas sanitárias para a confecção e fornecimento do objeto;

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será realizado de acordo com a quantidade e o valor dos itens efetivamente fornecidos, condicionados à apresentação das notas fiscais/faturas, por meio de empenhos/autorização de fornecimento, as quais deverão ser devidamente atestadas pelo (a) ordenador (a) de despesa da pasta solicitante;

8.1.2. Todo e qualquer pagamento será efetuado, regra geral, através de transferência bancária em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar o banco, agência e número de conta em sua proposta;

8.1.3. A nota fiscal/fatura eletrônica, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, situado no endereço Rua Dona Maria Alves, 865 – Centro, CNPJ nº 46.482.857/001-96 e deverá, obrigatoriamente, constar o nº da Autorização de Fornecimento, nº do CONTRATO DE FORNECIMENTO, processo e dados bancários para fim de pagamento, e ainda discriminar na NF.

8.1.4. Se no ato da conclusão da entrega do(s) produto(s)/serviço(s), a nota fiscal/fatura não for aceita pela solicitante, devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua rerepresentação.

8.1.5. Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

## 9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO por valor, sob a forma ELETRÔNICA, que culminará com a seleção da proposta de MENOR VALOR POR ITEM, conforme justificativa apresentada no tópico nº 9 do Estudo Técnico Preliminar.

### 9.2. Critérios de Avaliação:

As propostas serão avaliadas conforme os seguintes critérios:

- a) Preço: Será considerado o valor mais vantajoso para a administração, levando em conta o menor preço ofertado.
- b) Qualidade técnica: Avaliação das especificações técnicas dos produtos ou serviços oferecidos, com ênfase na conformidade com as normas vigentes e adequação às necessidades da contratante.
- c) Experiência: Será avaliada a experiência prévia dos licitantes na realização de contratos similares, comprovada por meio de atestados técnicos.
- d) Prazo de entrega: Será verificado o prazo proposto para a entrega dos produtos ou execução dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido neste Termo de Referência.

### 9.3. Da apresentação das amostras

9.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar 1(uma) amostra de cada item.

9.3.2. As amostras deverão ser enviadas para a Prefeitura Municipal de Ubatuba, na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, localizada na Rua Dona Maria Alves, nº. 865, Ubatuba/Centro – SP, CEP: 11.690-156, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após solicitação feita pelo(a) Pregoeiro(a). A apresentação das amostras deve ser feita em conformidade com as especificações detalhadas no edital.

9.3.3. Todas as despesas relacionadas ao envio das amostras, incluindo embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, serão de responsabilidade da licitante vencedora.

9.3.4. **Procedimento de Avaliação:** A análise das amostras será conduzida por um profissional designado pela Secretaria Municipal de Saúde. A avaliação incluirá:

- **Conformidade com o Edital:** Verificação se as amostras atendem às especificações técnicas do edital, como composição, rotulagem e peso.
- **Qualidade do Produto:** Análise do aspecto visual, integridade da embalagem e preservação do produto para assegurar adequação ao consumo.
- **Embalagem:** Avaliação da adequação da embalagem quanto à resistência e conservação do produto.

9.3.5. A apresentação das amostras é fundamental para garantir que os produtos fornecidos atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos, prevenindo a entrega de itens que não estejam em conformidade com as especificações técnicas e assegurando a qualidade do fornecimento.

## 10. DO REAJUSTE

10.1. O preço ofertado pelo licitante poderá ser reajustado ou reduzido após o interregno de um ano, de acordo com planilha de custo, que será apresentada pelo interessado contratado ou solicitado pelo Poder Público contratante, com adequações para manter o equilíbrio econômico-financeiro, bem como para atender acréscimos ou decréscimos do objeto contratado, através de Termo Aditivo, bem como nas demais situações previstas nos Artigos 124, 125 e seguintes Lei Federal N.º 14.133/2021.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor de referência será baseado em orçamentos atualizados de mercado, aprovação da Seção de Compras/Licitação, e uma pesquisa de mercado abrangente que complementa a pesquisa inicial realizada no ETP. Esta pesquisa de preços servirá como base para a contratação por licitação ou, quando necessário, para contratação direta, garantindo um processo transparente e fundamentado em informações precisas.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta aquisição serão custeadas por recursos provenientes da Secretaria Municipal de Saúde (SMS). Conforme a ficha orçamentária apresentada abaixo:

Dotação Orçamentária	Código de aplicação	Fonte de Recurso
Ficha 1128 - 11.01.10.305.0017.2.057.339030.05.3030000	3030000	5

Ubatuba, 28 de agosto de 2024

---

**SIMONE BRITO DOS SANTOS MARCONDES**  
Secretário(a) Municipal de Saúde  
Gestor(a) do Contrato

**ANEXO – LOCAIS E ENDEREÇOS DE ENTREGA - SECRETARIA DE SAÚDE**

LISTA DE UNIDADES				
Nº	UNIDADE	SETOR	ENDEREÇO	TELEFONE
1	CAPS 1	ESP	R Três Poderes, nº 51 - Estufa II	3832-7206
2	CAPS AD	ESP	R Três Poderes, nº 101 - Estufa II	3832-5431
3	CAPS IJ	ESP	Rua Conceição, 146 - Centro	3832-6805
4	CICERO GOMES	AB	Rua Batista de Oliveira, 199 - Centro	3833-1406
5	CRA	VIEP	Avenida Pacaembu, 101	3833-1085
6	ESTUFA 1	AB	Rua Olaria, 276	3833-4515
7	ESTUFA 2 PRAÇA	AB	Rua Italgino Manoel Oliveira, 22 (PRAÇA)	3833-2550
8	ESTUFA 2A	AB	Rua Bangu, 374 (Próximo ao Superm. Maná)	3832-3691
9	FARMÁCIA CENTRAL	ESP	Rua Dona Maria Alves, 882	3833-1065
10	HORTO	AB	Rodovia Oswaldo Cruz, 6.702	3836-4015
11	INFECTOLOGIA	VIEP	Av. Antônio da Silva Ballio, 44 - Umuarama	3832-5353
12	IPIRANGUINHA UBS	AB	Rua da Assembléia, 114 - Ipiranguinha	3836-2652
13	IPIRANGUINHA PA	URG/EMERG	Rua da Assembléia, 114 - Ipiranguinha	3836-2652
14	ITAGUA	AB	Avenida Castro Alves, 905	38338602
15	ITAMAMBUCA	AB	Rua Quarenta, 20	3845-3140
16	JARDIM CAROLINA	AB	Rua das Violetas, 172	3833-8497
17	LAGOINHA	AB	Rua Colonial, 570	3833-3099
18	MARAFUNDA	AB	Rua Laurentina Braga de Almeida, s/nº	3832-6549
19	ONCOLOGIA	ESP	Rua Liberdade, 860	3832-6806
20	PEREQUE AÇU	AB	Rua Padre Manoel da Nóbrega, 1218	3833-4152
21	PEREQUE MIRIM	AB	Rua Benedito Henrique, s/nº	3842-3500
22	SAMU CENTRO	URG/EMERG	Rodovia Mário Covas, BR 101 Km 36	192
23	SAMU NORTE	URG/EMERG	Estrada do Puruba, 910	192
24	SAMU SUL	URG/EMERG	Rua do Engenho, s/nº	192
25	SERTÃO DA QUINA	AB	Rua Padre Bayle, 1723	3849-5700
26	SERTÃO DA QUINA NOVO E UBS MARANDUBA	AB	Rua Antonio Cruz Amorim, 1200	
27	SESMARIAS	AB	Rua Mercury, 86	3832-6454
28	SMS	AB	Av. Rio Grande do Sul, 710 - Centro	3834-2300
29	CEM/CEO	ESP		
30	TAQUARAL	AB	Estrada do Taquaral, s/nº	3833-8601
31	UBS PEREQUE AÇU	AB	Rua Padre Manoel da Nóbrega, 1801	3833-4152
32	UNIR	ESP	Rua Dr. Esteves da Silva, 447 - Centro	3832-4111
33	VIGILÂNCIA SANITÁRIA+ VIEP	VIEP	Rua Dona Maria Alves, 865	
34		VISA DOM JOÃO 3	Rua Dom João III, 197 - Centro	3833-4563
35	ZOOZOES	VIEP	Rua Pedro Lucindo, s/nº - Horto	3832-5734

**ANEXO I-B - TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

**TERMO DE REFERÊNCIA-SEMA**

**1 - Do objeto**

Abertura de registro de preços para aquisição de kit lanche pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA.

**2 - Justificativa e fundamentação da contratação**

Considerando que existem diversas abordagens para ações de Educação Ambiental, como mutirões de limpeza guiados, palestras e atividades práticas que destacam a importância da preservação da restinga.

Considerando que todas as ações devem conter materiais básicos como kits lanche, já que se tratam de eventos com duração maior do que quatro horas, contendo públicos variados e de todas as idades, além de pessoas com necessidades especiais que também podem incluir a alimentação.

Considerando que também são realizadas reuniões administrativas da Secretaria, do Conselho Municipal de Meio Ambiente, dos Grupos de Trabalho, entre outros, também se faz uso de alimentos por terem uma duração acima de quatro horas.

Diante deste contexto, se torna indispensável a disponibilização de alimentos nas ações propostas por esta Secretaria, tanto para suprir as equipes que trabalham na organização destes eventos, quanto do público externo.

**3 - Descrição detalhada do item:**

A Contratada deverá entregar à Secretaria Municipal de Meio Ambiente itens de acordo com o descritivo abaixo:

Item	Descrição detalhada	Quantidade
01	Kit lanche  Kit lanche em embalagem plástica ou caixa de papelão contendo: " 01 fruta (maçã ou banana); " 01 suco tipo néctar pronto para beber acondicionado em lata de 290 ml a 350 ml - sabores diversos. " 01 sanduiche contendo 2 fatias de pão de forma (fatias de 20g a 25g) com 1 fatia de queijo muçarela	5.000kits

<p>(15g) e 1 fatia de presunto magro (15g) ou salame tipo italiano (15g). O peso das fatias é o mínimo. Todos os alimentos devem ser prontos para consumo, devidamente embalados, refrigerados e higienizados em condições higiênicas e sanitárias de acordo com a legislação vigente. Entrega ponto a ponto.</p>	
---	--

#### **4 – Descrição da Solução como um todo.**

Se trata de uma solução simples, uma vez que a simples aquisição dos kit lanches prontos e já montados é suficiente para atender as demandas desta Secretaria

A abertura do registro de preços para aquisição de kit lanche se dará por meio de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico para criação de registro de preços pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

O critério de julgamento será o de menor preço por item.

Os materiais ofertados serão produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.

Os produtos fornecidos serão acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Considerando que caso haja algum reparo, ou entrega dos kits lanches danificados ou estragados, a contratada deverá realizar as substituições dos alimentos, sem custo adicional à contratante.

O prazo de entrega dos itens será de até 10 (dez) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, informado com pelo menos 24(horas) antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Autoridade Competente.

Essa aquisição proporcionará atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, na oferta de produto básico indispensável ao bom funcionamento das atividades e eventos no decorrer do ano.

Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional com eficiência em atendimento aos serviços prestados aos munícipes.

#### **5 – Requisitos da contratação**

A empresa deverá ser contratada por meio de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, sendo vencedora a licitante que oferecer o menor preço por item, atendendo todos os requisitos de habilitação técnica, fiscal, social, trabalhista, jurídica econômico-financeira previstas nos artigos 62 ao 70, da Lei 14.133 de 2021.

Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa física ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove(m), haver fornecido no prazo mínimo de 1 (um) ano ou estar fornecendo materiais com características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.

Deverão atestar a inexistência de qualquer fato desabonador em relação ao licitante, devidamente registrados na entidade profissional competente, ficando reservada à Secretaria de Segurança Pública o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.

Deverá cumprir todas as obrigações constantes do contrato firmado e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade.

Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação.

- a) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratada deverá cumprir o objetivo de promoção do “desenvolvimento nacional sustentável” contido no Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012, em seu artigo 4º e seus incisos.
- b) Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- d) A contratada deverá fornecer os itens em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas pela Contratante;
- e) Os itens fornecidos deverão ser novos e sem uso (sem peças ou partes remanufaturadas), devendo ser entregues em embalagem original, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga.
- f) Os itens fornecidos devem atender às Normas Técnicas Brasileiras e legislação específica aplicável;
- g) A Contratada deverá arcar com todos os custos e logística relacionados ao fornecimento e entrega do bem na localidade informada.

## **6 - Estimativa do valor da contratação**

O valor de referência para esta aquisição será obtido considerando os orçamentos apurados junto ao mercado, além do valor a ser aprovado pela Seção de Compras/licitação e a estimativa completa, realizada com base na ampla pesquisa de mercado, diferenciando-se da pesquisa inicial de mercado realizada no ETP. É essa pesquisa de preços que vai balizar a contratação por meio de licitação ou, ainda, a contratação direta.

## **7 – Modelo de execução do objeto**

O início da entrega dos kits lanches ocorrerá após a emissão da Autorização de Fornecimento e deverá obedecer aos locais, prazos e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

A entrega será parcelada de acordo com a solicitação e a demanda da Secretaria de Meio Ambiente.

O prazo de vigência do registro de preço será de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período.

A empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição em cada unidade, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos alimentos.

A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

Os produtos devem ser entregues em horário comercial, de segunda a sexta-feira, no Almoxarifado Central da Prefeitura no endereço: Rua Paraná nº 73B Centro-11690400. O recebimento dos materiais licitados será condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

## **8 – Modelo de Gestão do contrato**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas do contrato e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

A Contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

### **Obrigações da Contratante**

Receber os alimentos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos alimentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no alimento fornecido, para que seja substituído;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

### **Critérios de medição e pagamento**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Todo e qualquer pagamento será efetuado, regra geral, através de transferência bancária em conta corrente, no prazo de 30 dias corridos devendo, portanto, os participantes informar o banco, a agência e número de conta em sua proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega,

juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

A garantia dos produtos será conforme estabelece a Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de (2 dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**Fiscal de contrato-** Caroline Brito Vilela -Secretária Adjunta de Meio Ambiente

**Gestor de contrato-** Guilherme Augusto Barbosa Arantes- Secretário Municipal de Meio Ambiente.

### **Da subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado

### **Forma e critérios de seleção do fornecedor**

A empresa deverá ser contratada por meio de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, sendo vencedora a licitante que oferecer o menor preço por item, atendendo todos os requisitos de habilitação técnica, fiscal, social, trabalhista, jurídica econômico-financeira previstas nos artigos 62 ao 70, da Lei 14.133 de 2021.

Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa física ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove(m), haver fornecido no prazo mínimo de 1 (um) ano ou estar fornecendo materiais com características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.

Deverão atestar a inexistência de qualquer fato desabonador em relação ao licitante, devidamente registrados na entidade profissional competente, ficando reservada à Secretaria de Segurança Pública o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.

Deverá cumprir todas as obrigações constantes do contrato firmado e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade.

Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação.

### **Adequação Orçamentária**

8.1 - As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada na solicitação de conta número: SC 486/2024.

Ubatuba, 10 de setembro de 2024

---

Guilherme Augusto Barbosa Arantes

**Secretário Municipal de Meio Ambiente**

---

Caroline Brito Vilela

**Secretária Adjunta de Meio Ambiente**

**ANEXO I - C - TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**

**TR – TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência tem por objeto abertura da ata de registro de preço para aquisição de kits lanches, conforme especificações detalhadas deste documento, para utilização nas competições e demais pessoas atendidas da SMEL durante os eventos realizados no ano.

**I. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Abertura de ata de registro de preços para aquisição de kits lanche com objetivo de:

a) subsidiar a alimentação de alunos vinculados a rede de ensino municipal de Ubatuba na participação de eventos esportivos locais organizados pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

b) subsidiar alimentação de atletas que irão representar o município de Ubatuba/SP em competições oficiais e não oficiais no período de 12 meses, não havendo possibilidade de prorrogação;

Segue abaixo tabela das especificações:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	LOCAL DESTINO
1	3.500	Abertura de ata de registro de preços para aquisição de Kits lanche (em embalagem plástica ou saco de papelão contendo “1 fruta sem sinais de podridão ou problemas na polpa ou casca, limpo e livre de parasitas ou mofo podendo ser uma maçã ( de categoria 1 e calibre 165) ou banana prata ( mínimo 70 g), 1 suco tipo néctar pronto para beber acondicionado em lata de 290ml a 350 ml sabores diversos. 1 (um) sanduiche contendo 2 fatias de pão de forma (fatias de 20 a 25g) com 1 (um) fatia de queijo muçarela (no mínimo 15g ) ou salame 15g o peso das fatias é o mínimo. 1 (um) barrinha de cereais. Os alimentos devem ser prontos para consumo, devidamente embalados, refrigerados em condições higiênicas e sanitárias de acordo com a legislação.	SMEL

**II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A abertura de ata é indispensável, pois essa Secretaria participa de eventos desportivos através de seus alunos e atletas, eventos esses que duram por horas seguidas, exigem esforço físico extremo, causa gasto calórico altíssimo. Dessa forma, sem o fornecimento de uma alimentação adequada há grandes chances de nossos alunos sofrerem problemas de saúde. Com a contratação do objeto a Secretaria poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, assistindo alunos e atletas.

Essa prestação de serviço possibilitará o subsídio alimentar ao aluno/atleta em competições, dentro e fora do município.

Além disso obedecerá também demais normas aplicáveis ao objeto direta ou indiretamente como condição de contratação de execução do objeto.

Toda fundamentação consta no ETP – Estudo Técnico Preliminar constante nesse certame.

### **III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A presente contratação é simples.

Espera-se com o fornecimento dos kits lanche, que os grupos de atividades propostas pela SMEL, tenha maior engajamento dos atendidos, sendo essa oferta uma forma atrativa de participação nas atividades, além de garantir que permaneçam mais horas nas atividades, mantendo esses usuários devidamente alimentados.

A responsabilidade do poder público é de:

- Comunicar com antecedência, através de autorização de fornecimento, a empresa vencedora para elaboração dos kits lanches a tempo das atividades;
  - Comunicar e chamar os participantes do evento para consumo dos kits lanche.
  - Disponibilizar local adequado para as atividades propostas;
  - Acompanhar as famílias participantes no PAIF/PAEFI dentro dos CRAS e CREAS;
  - Acompanhar a execução do contrato garantindo a boa comunicação e execução contratual.
- A responsabilidade do contratado é de;

- Disponibilizar os kits lanche devidamente embalados no prazo de entrega emitido em AF;
- Pagar as despesas de contratação de profissionais necessários ao serviço, assim como seu deslocamento, caso seja necessário;
- Disponibilizar todo o material necessário previsto no Edital e na ATA de RP;

- Facilitar a fiscalização e acompanhamento das equipes demandantes;

#### **IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Além das responsabilidades constantes neste termo de referência e na legislação vigente, compete à CONTRATANTE:

- a) Manter durante a vigência do Instrumento Contratual, todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- b) Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a PMU, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação, nos termos da Lei 13.303/2016;
- c) Cumprir as obrigações dentro dos prazos assinalados;
- d) Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens objetos deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- e) Responder pela correção e qualidade dos itens nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;
- f) Pagar todos os encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste termo de referência;
- g) Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para o adequado fornecimento do objeto deste termo de referência, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações;
- h) Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao projeto;
- i) Fornecimento de serviço de qualidade, lealdade aos instrumentos jurídicos e com boa-fé.
- j) O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 30 (TRINTA) dias, a contar da data de envio da nota de empenho ou recebimento de documento equivalente.

- k) A contratação será realizada por meio da modalidade Chamamento Público, por credenciamento em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
- l) Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.
- m) Não haverá exigências da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes neste Termo de Referência.
- n) A qualificação técnica tem por escopo aferir a capacidade para a execução do objeto licitado.
- o) Os profissionais técnicos ou empresa contratada, deverão participar diretamente do serviço. A Administração poderá aprovar a sua substituição por outros profissionais, desde que com experiência equivalente ou superior. Art. 67 lei 14133/2021

## **V. EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os Serviços serão executados na secretária Municipal de Esportes e Lazer, situado Rua Minas Gerais, nº 46 Centro - Ubatuba/SP.

O prazo de prestação dos serviços deverá ser definido nos termos de serviço, emitidos após a formalização, tendo máximo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento pela CONTRATADA da NOTA DE EMPENHO, devidamente assinada pela CONTRATANTE.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, encargos trabalhistas, material didático e insumos que o curso necessitar

**A vigência do contrato será para 12 (doze) meses.**

O prazo para a entrega do objeto será de **05 dias úteis**.

## **VI. GESTÃO DO CONTRATO**

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato, o cronograma de exceção será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (e-mail);
- d) Comunicações via whatsapp não serão válidas para fins legais;

Gestora do Contrato: Saulo Augusto de Souza – Secretário de Esporte e Lazer

Função conforme decreto municipal 8390 de 05/02/2024 – Artigo 10,11,12 e 13.

Fiscal do Contrato: Michael Luiz dos Santos – Secretário Adjunto de Esporte e Lazer;

Função conforme decreto Municipal 8390 de 05/02/2024 – artigo 14,15,16,17,19 e 20;

## **VII. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Após a emissão da autorização do fornecimento ou dos contratos os serviços deverão ser executados no local indicado pela Secretaria Municipal de Esportes. Estando tudo certo será atestado a execução dos serviços e a respectiva nota será baixada e encaminhada para os setores competentes para o início do processo de pagamento.

A execução/fornecimento será conforme Autorização de fornecimento/ordem de serviço.

O prazo máximo para a entrega será de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria solicitante.

A entrega deverá ser feita de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria solicitante.

O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor

financeiro pela unidade recebedora do produto, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo setor requisitante. O GESTOR do contrato deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e Contrato.

#### **VII a) Liquidação:**

- 1) Quanto a liquidação, recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 2) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está em conformidade com a cobrança de acordo com a proposta apresentada em valor, parcelas, prazo de validade, a data de emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, entre outros.
- 3) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

#### **VIII. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na sua **modalidade pregão, sob forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.**

As propostas comerciais deverão estar em conformidade com as especificações técnicas, demais documentos e formalidades exigidas neste termo de referência e deverá conter, no mínimo: **Dados do fornecedor:** razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, e outros meios de comunicação da licitante;

**Dados bancários:** banco, agência, conta corrente;

**Dados do Representante legal:** nome, carteira de identidade e CPF dos responsáveis pela assinatura do contrato, acompanhado de instrumento de procuração, se for o caso;

**Dados do processo:** modalidade e número;

**Dados do objeto:** descrição clara, detalhada e completa do objeto, conforme especificação do termo e seus anexos;

**Dados do preço:** valor global, em moeda nacional, discriminando o valor unitário de cada item, e total do objeto ofertado, em algarismo e por extenso, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula; das condições de execução do objeto.

A qualificação econômico-financeira da proponente que apresentar a melhor proposta classificada, será comprovada, por meio de Capital Social correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da presente contratação.

A qualificação técnica deverá seguir todas as especificações de qualidade exigidas neste Termo.

### **IX – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com as condições estabelecidas em contrato, considerando a quantidade e qualidade dos kits fornecidos pela empresa contratada.

### **X – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

Atendimento das especificações detalhadas conforme o presente Termo de Referência;

O item poderá ser rejeitado no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente (por se tratarem de itens com validade pequena) assim que sejam notificados pela da contratada, a suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Menor preço apresentado para o item desde que atendam as condições de consumo conforme estabelecido pelas normas vigentes.

### **XI-CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

Considerando que o kit Lanches contém itens de consumos imediato ou com pouco prazo de validade, a entrega deverá ser feita de acordo com a solicitação desta secretaria, que comunicará em tempo hábil a empresa (no mínimo 5 dias antes) quanto ao local e horário para entrega, sendo este local dentro do Município de Ubatuba, conforme estabelecido na solicitação de Compras (Consumo de Ata) e combinado previamente com a referida empresa ganhadora do contrato.

### **XII– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Fornecer os kits lanches conforme especificações e prazos estabelecidos.

Cumprir as exigências de acordo com a regulamentação local existente nos seguintes tópicos:

- Validade dos alimentos: todos os alimentos incluídos no kit de lanche devem ter datas de validade claramente indicadas e devem ser consumidos dentro desse prazo para garantir a segurança e a qualidade dos alimentos.
- Procedência e qualidade dos ingredientes: os ingredientes utilizados devem ser provenientes de fontes confiáveis e seguras, preferencialmente de fornecedores certificados. Isso ajuda a garantir a qualidade e a segurança dos alimentos.
- Rotulagem adequada: os kits de lanche devem ter uma rotulagem clara e precisa, incluindo informações sobre ingredientes, alérgenos, data de validade e instruções de armazenamento;
- Atenção a restrições alimentares: É importante considerar as restrições alimentares dos consumidores, como alergias a certos alimentos, e garantir que os alimentos incluídos no kit sejam seguros para consumo por todas as pessoas que irão consumi-los.
- Transporte e armazenamento adequados: os kits de lanche devem ser transportados e armazenados de acordo com as instruções específicas de cada alimento para garantir sua qualidade e segurança até o momento do consumo.

Manter a qualidade e a higiene dos alimentos fornecidos.

Atender às solicitações de alterações ou ajustes nos kits lanches, quando necessário.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local

### **XIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições

técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **XIV – FORMA DE PAGAMENTO:**

O pagamento será mediante apresentação de nota fiscal eletrônica.

#### **XV - ESTIMATIVA DO PREÇO**

O valor de referência para esta aquisição será obtido considerando os orçamentos apurados junto ao mercado, além do valor a ser aprovado pela Seção de Compras/licitação e a estimativa completa, realizada com base na ampla pesquisa de mercado, diferenciando-se da pesquisa inicial de mercado realizada no ETP.

É essa pesquisa de preços que vai balizar a contratação por meio de licitação ou, ainda, a contratação direta.

#### **X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Considerando a estimativa de preço realizada, foi verificado a adequação orçamentária da contratação pretendida conforme o Estudo Técnico Preliminar (ETP). Essa estimativa de preços será utilizada na reserva orçamentária e como parâmetro para fins de aceitabilidade das propostas no certame licitatório.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes da Lei Orçamentária respectivamente e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

---

**Saulo Augusto de Souza**  
**Secretário Municipal de Esportes e Lazer.**

---

**Valéria Ferreira de Carvalho**  
**Diretora de Projetos Esportivos**

---

**Erik Saito**  
**Diretor de Gestão e Orçamento**

**ANEXO I-D - TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

Criação de Ata de Registro de Preços para fornecimento de kits lanches, conforme especificações detalhadas neste documento, para utilização dos servidores municipais e demais pessoas atendidas nos CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e Secretaria Municipal de Assistência Social durante eventos realizados.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

O procedimento obedecerá integralmente às disposições legais da Lei 14.133/2021 e as condições e exigências contidas neste TR, assim como Edital e seus anexos.

Obedecerá também demais normas aplicáveis ao objeto direta ou indiretamente como condição de contratação de execução do objeto.

Toda a fundamentação consta no ETP – Estudo Técnico Preliminar constante nesse certame.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A presente contratação é simples.

Espera-se com o fornecimento dos kits lanche, que os grupos de atividades propostas pelas CRAS e CREAS, maior engajamento dos atendidos, sendo essa oferta uma forma atrativa de participação nas atividades, além de garantir que permaneçam mais horas nas atividades, mantendo esses usuários devidamente alimentados.

O público-alvo são munícipes que estão inseridos em programas sociais e que são acompanhados pelos CRAS e CREAS, em situação de vulnerabilidade social.

A responsabilidade do poder público é de:

- Comunicar com antecedência, através de autorização de fornecimento, a empresa vencedora para elaboração dos kits lanches a tempo das atividades;
- Comunicar e chamar os participantes do evento para consumo dos kits lanche.
- Disponibilizar local adequado para as atividades propostas;
- Acompanhar as famílias participantes no PAIF/PAEFI dentro dos CRAS e CREAS;
- Acompanhar a execução do contrato garantindo a boa comunicação e execução contratual.

A responsabilidade do contratado é de:

- Disponibilizar os kits lanche devidamente embalados no prazo de entrega emitido em AF;
- Pagar as despesas de contratação de profissionais necessários ao serviço, assim como seu deslocamento, caso seja necessário;
- Disponibilizar todo o material necessário previsto no Edital e na Ata de RP;
- Facilitar a fiscalização e acompanhamento das equipes demandantes.

#### 4. QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

ITEM		UNID.	QUANTIDADE
Kit lanche	Os kits devem ser entregues em embalagem plástica ou caixa de papelão e devem conter: •fruta (Maçã ou banana); " •01 Suco tipo néctar pronto para beber acondicionado em lata de 290ml a 350ml pronto para beber -sabores diversos. •01 Sanduiche contendo 2 fatias de pão de forma (fatias de 20 a 25gramascom 1 fatia de queijo tipo muçarela de 15gramas e 1 Fatia de presunto magro de 15 gramas ou salame tipo italiano de 15 gramas. Obs. O peso das fatias é o mínimo. •Todos os alimentos devem ser prontos para o consumo, devidamente embalados, refrigerados e higienizados de acordo com a legislação vigente e a entrega deverá ser ponto a ponto.	UNID	1000

- A quantidade e frequência de fornecimento dos kits lanches serão estabelecidas conforme a demanda de cada evento ou reunião, a ser informada previamente à empresa contratada.
- A empresa contratada deverá estar apta a fornecer os kits lanches conforme solicitação, respeitando prazos mínimos de antecedência para pedidos

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecimento do serviço será de acordo com solicitações que serão expedidas pela secretaria responsável, com prazo de entrega mínimo a contar da data e horário de assinatura do contrato e prazo máximo constante na Autorização de Fornecimento.

A contratada será responsável pelas entregas e o licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação definidos em edital.

- Pessoas Jurídicas que, comprovadamente, prestem os serviços objeto deste credenciamento e cumpram com as exigências estabelecidas neste Edital (com CNAE para esta finalidade).

#### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- Os serviços adquiridos deverão ser entregues com previsão de início a partir da assinatura do contrato.
- O prazo de entrega dos produtos é de 10 dias após emissão da autorização de fornecimento, visto que será entregue de forma parcelada e conforme a necessidade;
- Caso não seja possível a entrega da data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- A contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, encargos trabalhistas, material didáticos e insumos que o curso necessitar.

#### 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- a. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- b. Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato, o cronograma de exceção será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- c. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (e-mail);
- d. Comunicações via whatsapp não serão válidas para fins legais.

**Gestora do Contrato:** Patrícia de Amorim Pereira – Agente Administrativo – Diretora de Gestão e Planejamento

**Função Conforme Decreto Municipal 8390 de 05/02/2024 – Artigo 10, 11, 12 e 13.**

**Fiscal do Contrato:** Bruno Ferreira Batista Gonçalves Tavares – Agente Administrativo  
**Função Conforme Decreto Municipal 8390 de 05/02/2024 – Artigo 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20.**

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **RECEBIMENTO**

- a. Os serviços recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, terá verificação posterior de sua conformidade, com as especificações apresentadas no Termo de referência e proposta.
- b. O serviço poderá ser rejeitado, em todo ou em parte, inclusive antes do início provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às custas, sem prejuízo de aplicação de penalidade para a contratada.
- c. O pagamento será dará em prestações mensais iguais onde a medição se dará por meio da elaboração de relatório de atividade mensal pela contratada, contendo o status das atividades em andamento.

### **LIQUIDAÇÃO:**

- a) Quanto a liquidação, recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está em conformidade com a cobrança de acordo com a proposta apresentada em valor, parcelas, prazo de validade, a data de emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, entre outros.
- c) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

## **9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor já fora selecionado por menor preço, visando a competição, de forma em pregão eletrônico.

### **• Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta**

Para assegurar a seleção adequada do produto neste processo de contratação, foram observados os seguintes critérios de aceitabilidade da proposta:

- a) Conformidade às Especificações Técnicas: A proposta deve incluir informações detalhadas que confirmem que o produto atende às especificações técnicas exigidas.
- b) Preço: O valor oferecido pelo produto deve estar alinhado com o mercado e ser competitivo, considerando a qualidade do serviço. A proposta deve detalhar todos os custos envolvidos, incluindo transporte e impostos aplicáveis.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com as condições estabelecidas em contrato, considerando a quantidade e qualidade dos kits fornecidos pela empresa contratada.

## **11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Atendimento das especificações detalhadas conforme o presente Termo de Referência;

O item poderá ser rejeitado no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente (por se tratarem de itens com validade pequena) assim que sejam notificados pela da contratada, a suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Menor preço apresentado para o item desde que atendam as condições de consumo conforme estabelecido pelas normas vigentes.

## **12. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

Considerando que o kit Lanches contém itens de consumos imediato ou com pouco prazo de validade, a entrega deverá ser feita de acordo com a solicitação desta secretaria, que comunicará em tempo hábil a empresa (no mínimo 5 dias antes) quanto ao local e horário para entrega, sendo este local dentro do Município de Ubatuba, conforme estabelecido na solicitação de Compras (Consumo de Ata) e combinado previamente com a referida empresa ganhadora do contrato.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Fornecer os kits lanches conforme especificações e prazos estabelecidos.

Cumprir as exigências de acordo com regulamentação local existente nos seguintes tópicos:

- **Validade dos alimentos**: Todos os alimentos incluídos no kit de lanche devem ter datas de validade claramente indicadas e devem ser consumidos dentro desse prazo para garantir a segurança e a qualidade dos alimentos.
- **Procedência e qualidade dos ingredientes**: Os ingredientes utilizados nos alimentos devem ser provenientes de fontes confiáveis e seguras,

preferencialmente de fornecedores certificados. Isso ajuda a garantir a qualidade e a segurança dos alimentos.

- **Higiene e manipulação segura dos alimentos:** Os alimentos devem ser preparados em instalações limpas e seguras, seguindo as boas práticas de higiene e manipulação de alimentos para evitar a contaminação.
- **Rotulagem adequada:** Os kits de lanche devem ter uma rotulagem clara e precisa, incluindo informações sobre ingredientes, alérgenos, data de validade e instruções de armazenamento.
- **Atenção a restrições alimentares:** É importante considerar as restrições alimentares dos consumidores, como alergias a certos alimentos, e garantir que os alimentos incluídos no kit sejam seguros para consumo por todas as pessoas que irão consumi-los.
- **Transporte e armazenamento adequados:** Os kits de lanche devem ser transportados e armazenados de acordo com as instruções específicas de cada alimento para garantir sua qualidade e segurança até o momento do consumo.

Manter a qualidade e a higiene dos alimentos fornecidos.

Atender às solicitações de alterações ou ajustes nos kits lanches, quando necessário.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **15. FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será mediante apresentação de nota fiscal eletrônica.

### **16. ESTIMATIVA DE VALORES**

O valor de referência para esta aquisição será obtido considerando os orçamentos apurados junto ao mercado, além do valor a ser aprovado pela Seção de Compras/Licitação e a estimativa completa, realizada com base na ampla pesquisa de mercado, diferenciando-se da pesquisa inicial de mercado realizada no ETP.

É essa pesquisa de preços que vai balizar a contratação por meio de licitação, ou ainda, a contratação direta.

### **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício às contas das dotações orçamentárias a seguir indicadas:

#### **Para atendimento da Gestão:**

Fichas: 621 – Dotação: 10.01.08.244.0016.2.045.339039.01.0000000  
622 – Dotação: 10.01.08.244.0016.2.045.339039.05.0000000

#### **Para atendimento dos CRAS:**

Fichas: 586 – Dotação: 10.01.08.244.0016.2.041.339039.01.5100000  
588 – Dotação: 10.01.08.244.0016.2.041.339039.05.0000000

#### **Para atendimento do CREAS:**

Fichas: 597 – Dotação: 10.01.08.244.0016.2.042.339039.01.5100000  
599 – Dotação: 10.01.08.244.0016.2.042.339039.05.0000000

#### **Para atendimento do Conselho Tutelar:**

Ficha: 565 – Dotação: 10.01.08.122.0016.2.043.339039.01.1100000

### **18. PRAZO**

O prazo de vigência da Ata será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

**PATRÍCIA DE AMORIM PEREIRA**  
Gestora do Contrato

**BRUNO FERREIRA BATISTA GONÇALVES TAVARES**  
Fiscal do Contrato

**SILVIA HELENA THOMAS ISSA**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**ANEXO I- E - TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELA SECRETARIA DE  
SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

Abertura de Registro de Preços para aquisição de kit lanches pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data do contrato, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o Art. 84 da Lei 14.133.

**1.1 DO ITEM:**

**ITEM 1. Kit lanche em embalagem plástica ou caixa de papelão contendo:**

01 fruta (maçã ou banana),  
01 suco tipo néctar pronto para beber acondicionado em lata de 290 ml a 350 ml – sabores diversos.

01 sanduíche contendo 2 fatias de pão de forma (fatias de 20g a 25g) com 1 fatia de queijo muçarela (15g) e 1 fatia de presunto magro (15g) ou salame tipo italiano (15g). O peso das fatias é o mínimo.

Todos os alimentos devem ser prontos para consumo, devidamente embalados, refrigerados e higienizados em condições higiênicas e sanitárias de acordo com a legislação vigente. Entrega ponto a ponto.

**2.1 QUANTIDADE:**

CÓDIGO	ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
89.17.4	1	Kit lanche em embalagem plástica ou caixa de papelão.	UN	500

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A fim de cumprir com as obrigações da Lei 9.503 de 23 de Setembro de 1997 que institui o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e que em seu Artigo 74º que versa sobre a Educação para o trânsito, se faz necessário a observação da seguinte redação:

**“Art. 74**

***A educação para o trânsito é direito de todos e constitui dever prioritário para os componentes do Sistema Nacional de Trânsito.***

***§ 1º É obrigatória a existência de coordenação educacional em cada órgão ou entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito.***

***§ 2º Os órgãos ou entidades executivas de trânsito deverão promover, dentro de sua estrutura organizacional ou mediante convênio, o funcionamento de Escolas Públicas de Trânsito, nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.”***

Considerando o disposto no artigo, acreditamos na importância de ensinar as crianças sobre assuntos mais sérios, como por exemplo, a educação no trânsito.

O Sistema Nacional de Trânsito pelo Código Brasileiro de Trânsito (CTB) estabelece como direito de todos e dever dos componentes a educação para o trânsito, como forma de incentivo para que as pessoas se comportem de maneira correta em seus deslocamentos, a fim de diminuir o índice de acidentes visto que, é melhor investir em educação do que em medidas remediadoras. Logo, se faz necessário desenvolver ações práticas e pedagógicas voltadas à educação no trânsito, principalmente para as crianças.

Os resultados são esperados somente a longo prazo, pois atuam diretamente nas crianças entre 09 e 11 anos, porém indiretamente já se espera que as crianças levem os ensinamentos aos pais, e cobrem deles melhores atitudes com relação ao trânsito, bem como o respeito às normas de circulação e o bom convívio com os demais motoristas e pedestres.

Dessa forma, se faz necessário à aquisição de kit lanche, para ser utilizados como alimentação para as crianças que estarão presentes nas atividades realizadas pela Escola Pública de Trânsito na Semana Nacional do Trânsito, que acontece anualmente de 18 a 22 de setembro.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A finalidade da aquisição é dar suporte às atividades desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito, fornecendo alimentação adequada às crianças participantes das atividades que serão realizadas durante a Semana Nacional do Trânsito.

A solução é considerada simples, não sendo necessário adquirir nenhum outro produto/serviço para completar sua funcionalidade.

Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades desta Diretoria, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a realização de procedimento por meio da modalidade de Sistema de Registro de Preços - SRP, objetivando a aquisição de kit lanche, de acordo com especificações de mercado capazes de atender aos requisitos estipulados.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de lanches, aqui denominados “kits lanche”, contendo todos os alimentos prontos para o consumo, embalados individualmente, de fácil transporte e distribuição nos locais de consumo, em condições higiênico-sanitárias adequadas, em conformidade com a presente requisição, destinadas às crianças participantes das atividades que serão realizadas durante a Semana Nacional do Trânsito.

A Diretoria de Trânsito reserva-se no direito de não receber os insumos entregues pela empresa contratada, caso não estejam em suas embalagens originais, apresentem sinais de violação ou que estejam em estado de conservação que suscitem dúvidas quanto à procedência dos mesmos, inclusive quanto às condições de transporte e o intervalo de temperatura para conservação dos insumos no acondicionamento. Portanto, a empresa contratada deverá adotar modalidade de remessa dos produtos que permita a conferência no ato da entrega antes do ateste final do recebimento.

O Prazo de Entrega dos Produtos: Os insumos deverão ser entregues em 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, encaminhadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive por meio eletrônico. Quando a requisição for encaminhada por meio eletrônico, o prazo para entrega terá início no primeiro dia útil posterior à data do envio, independentemente de confirmação de recebimento. A mensagem enviada pelo contratante será impressa e acostada aos autos do processo.

Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

A empresa vencedora para ser considerada habilitada no referido processo deverá apresentar os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado de acordo com o que é exigido nos artigos 62 ao 70 da Lei 14.133/2021.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O prazo de entrega do material é de 05 (cinco) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento, emitidos após a formalização da contratação;

Os materiais serão entregues no(s) endereço(s) abaixo:

a) Av. Dona Maria Alves, nº 958 – Centro.

Deverão ser entregues no local informado, no período da manhã entre 08h e 11h e período da tarde entre 14h e 16h, ou conforme combinado com a solicitante.

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Deverá a empresa guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A gestão e fiscalização do contrato será cumprida pelos representantes indicados pela chefia da área requisitante e designados pela autoridade competente.

Caberá à contratante, através de seus gestores e fiscais:

- a) realizar a inspeção e aceitação dos serviços após a entrega e qualquer não conformidade identificada será comunicada à contratada, que deverá realizar as correções necessárias.
- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos da legislação pertinente, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- d) proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a adequada execução do objeto;
- e) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações;
- f) notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;
- h) efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.

#### **Fiscalização técnica – Atribuições**

Fica nomeado com fiscal do contrato o servidor a servidora Pamela Pacheco Galvão, matrícula 915.552.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal é responsável pela Avaliação da execução, conferindo por meio de checklist se as exigências deste Termo foram atendidas.

O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Gerenciamento administrativo – Atribuições do Gestor**

Fica nomeado como gestor do contrato o servidor Annibal José Bastos Pereira, matrícula 916.001. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor responsável para a formalização de alterações necessárias ao contrato, via termo de aditamento.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor poderá solicitar quaisquer documentos para a empresa relacionados ao objeto do contrato, como também, os documentos que comprovem a regularidade fiscal da empresa e a manutenção das condições de habilitação, durante a vigência contratual.

O gestor fornecerá para a autoridade competente todas as informações necessárias, por meio de relatórios dos registros efetuados, para início do procedimento de apuração de infrações e aplicação de eventuais penalidades.

## **7. CRITÉRIOS, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), na Sede da Diretoria de Trânsito, localizada na Av. Dona Maria Alves, 958 – Centro, Ubatuba - SP- Cep 11.690-156, onde será conferido pelo responsável designado pela Secretaria. Os produtos adquiridos serão pagos 30 (trinta) dias após a atestação da Nota Fiscal pela secretaria solicitante.

## **8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento da proposta de menor preço.

Para fins de adequação da proposta haverá as seguintes condições:

a) A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor de referência para esta aquisição será obtido considerando os orçamentos apurados junto ao mercado, além do valor a ser aprovado pela Seção de Compras/licitação e a estimativa

completa, realizada com base na ampla pesquisa de mercado, diferenciando-se da pesquisa inicial de mercado realizada no ETP.

É essa pesquisa de preços que vai balizar a contratação por meio de licitação.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Para custear as despesas decorrentes desta licitação, a dotação orçamentária a ser utilizada é a 02.04.06.181.0008.2.010.339030.01.4000000, ficha 136.

---

**Alexandre Napoli**  
**Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social**

---

**Annibal José Bastos Pereira**  
**Gestor do Contrato**

---

**Pamela Pacheco Galvão**  
**Fiscal do Contrato**

**ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 69/2024**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE KIT-LANCHES PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE UBATUBA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

Proponente:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Fone ( )	Fax ( )	E-mail:
CNPJ:	Insc. Estadual:	

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO COMPLETA	VALOR UNITÁRIO
1	17.000 KIT	<p><b>KIT LANCHE, CONTENDO:</b>  KIT LANCHE EM EMBALAGEM PLÁSTICA OU CAIXA DE PAPELÃO CONTENDO:  01 FRUTA (MAÇÃ OU BANANA);  01 SUCO TIPO NÉCTAR PRONTO PARA BEBER ACONDICIONADO EM LATA DE 290 ML A 350 ML - SABORES DIVERSOS.  01 SANDUICHE CONTENDO 2 FATIAS DE PÃO DE FORMA (FATIAS DE 20G A 25G) COM 1 FATIA DE QUEIJO MUÇARELA (15G) E 1 FATIA DE PRESUNTO MAGRO (15G) OU SALAME TIPO ITALIANO (15G). O PESO DAS FATIAS É O MÍNIMO. TODOS OS ALIMENTOS DEVEM SER PRONTOS PARA CONSUMO, DEVIDAMENTE EMBALADOS, REFRIGERADOS E HIGIENIZADOS EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS E SANITÁRIAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. ENTREGA PONTO A PONTO.</p>	R\$
2	7.000 KIT	<p><b>KIT LANCHE TIPO 3 CONTENDO:</b>  1 BISCOITO ÁGUA E SAL OU CREAM CRACKER (SACHÊ 27G)  1 TORRADA TRADICIONAL (SACHE 15G)  1 FRUTA (MAÇÃ OU BANANA)  1 SUCO DE CAIXINHA TIPO NÉCTAR (200ML)  1 MINI BOLO RECHEADO (30G)  1 MANTEIGA (SACHÊ 10G)  1 GELEIA (SACHÊ 15G)  OBS: TODOS OS ALIMENTOS DEVEM SER PRONTOS PARA CONSUMO, DEVIDAMENTE EMBALADOS, REFRIGERADOS E HIGIENIZADOS EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS E SANITÁRIAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. ENTREGA PONTO A PONTO.</p>	R\$

➤ **Valor Global da Proposta:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

➤ **Validade da Proposta:** mínimo 60 dias.



➤ **Prazo de Entrega:** Conforme estipulado em cada Termo de Referência das secretarias, sendo 05 (cinco) dias para a Secretaria de Segurança e 10 (dez) dias úteis para as demais secretarias.

- 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;

-nos preços unitários por nós cotados, levamos em consideração todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste edital, inclusive as despesas com materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, canteiro de obras, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes deste Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA.

Declaramos total conhecimento e concordância dos termos do edital do pregão e dos seus anexos.

---

Assinatura do Representante Legal

(Local e data).



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 69/2024**

..... inscrito no CNPJ Nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº.....DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei nº. 14.133/2021, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

(OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e Data:

Nome e assinatura

Razão Social da empresa.

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS**  
**Art.63, inc. IV Lei Federal 14.133/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO – Nº. 69/2024**

A Empresa ..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº....., DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 69/2024**

A Empresa ..... inscrita no CNPJ ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). ..... , CPF ..... visando a participação na no Pregão Eletrônico Nº 69/2024, para fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, **DECLARA** que:

( ) está enquadrada, na data designada para início da sessão pública , na condição de microempresa e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) nos termos do § 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, há restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja regularização, procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Secretaria cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal e Assinatura

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Nome completo: \_\_\_\_\_, RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar da **Pregão Eletrônico nº 69/2024, Processo nº 6.979/2024** cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

A Empresa participante, devidamente credenciada no sistema, por intermédio do seu representante legal que pratica todos os atos referentes ao procedimento mediante chave de acesso, interessado em participar da Pregão Eletrônico nº 69/2024, Processo nº 12402/2024, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a)** a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b)** a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c)** o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d)** o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e)** o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f)** o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I** – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II** – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III** – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV** – no tocante a licitações e contratos:
  - a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos



instrumentos contratuais; ou

**g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

**h)** dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).



**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Nome completo: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_(nome empresarial), interessado em participar da Pregão Eletrônico nº 69/2024 Processo nº 12402/2024, para fins do disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021, que atendem aos requisitos de habilitação, e que:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**



**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

Nome completo: \_\_\_\_\_, RG nº: \_\_\_\_\_ e CPF nº: \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº 69/2024**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Setor/Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 69/2024**, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de UBATUBA, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome, RG do Representante Legal e Assinatura





## ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2024

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) do Documento de Identidade nº ....., órgão emissor e do CPF nº....., DECLARA para fins de participação na Pregão Eletrônico Nº 69/2024, não ter recebido do Município de Ubatuba, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

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

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



**ANEXO XII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UBATUBA E A EMPRESA**

.....  
.....,  
**PARA O REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE KITS-LANCHE.**

O Município da Estância Balneária de Ubatuba, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.482.857/0001-96, com sede situada na Rua Dona Maria Alves, nº 865, Centro, Ubatuba/SP, neste ato representado por **SILVIA HELENA THOMAS ISSA**, *Secretária Municipal de Assistência Social*, **ROGÉRIO SCHARP DOS SANTOS FREIRE**, *Secretário Adjunto de Assistência Social*, **SIMONE BRITO DOS SANTOS MARCONDES**, *Secretária Municipal de Saúde*, **JOSIANE GOMES DE ALMEIDA**, *Secretária Adjunta de Saúde*, **SAULO AUGUSTO DE SOUZA**, *Secretário Municipal de Esportes e Lazer*, **MATHEUS BALLIO LOPES**, *Secretário Adjunto de Esportes e Lazer*, **ALEXANDRE NAPOLI**, *Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social*, **ANNIBAL JOSÉ BASTOS PEREIRA**, *Secretário Adjunto de Segurança Pública e Defesa Social*, **GUILHERME AUGUSTO BARBOSA ARANTES**, *Secretário Municipal de Meio Ambiente*, **DANILO ELIAS DOS SANTOS**, *Secretário Adjunto de Meio Ambiente e de* outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., município de ...../....., representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, na qualidade de adjudicatária no **Pregão Eletrônico nº 69/2024, Processo Administrativo nº 12402/2024**, cujo inteiro teor a DETENTORA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA, de acordo com Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; Decreto Municipal 8391/2024; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 - A presente ATA tem por objeto o registro de preços de **KITS-LANCHE**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

2.1 - Os preços registrados, as especificações do objeto, os quantitativos e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) estão relacionados em quadro resumo abaixo:

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
X	X	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXX
<b>Valor Global:</b>					<b>R\$ XXXX</b>

**CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3.1 - Os órgãos gerenciadores da Ata serão as Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Segurança, Esportes e Meio Ambiente.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - Por força do § 3º do artigo 86 da Lei 14.133, de 2021 fica vedada a utilização da ata de registro de preços, gerenciada pela Administração Pública municipal, por órgãos ou entidades não participantes, com exceção dos órgãos pertencentes a Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis,



que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na

ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

9.1 - Fornecer o objeto desta ATA nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

9.2 - Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

9.3 - Manter, durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

9.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução desta Ata, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere ao órgão responsável a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

9.5 – Aceitar os acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços ao estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6 – Demais obrigações da DETENTORA estão definidas no termo de referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

10.1 - gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante.

10.2 - indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.

10.3 - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

10.4 - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.5 - receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

10.6 - decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários a comprovação da vantajosidade.

10.7 - acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

10.8 – Nomear servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da ATA, nos termos da cláusula décima quarta desta ATA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL/ÓRGÃO PARTICIPANTE**

11.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da ata, de acordo com cláusulas desta Ata de registro de preço, eventuais cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta.

11.2 - formalização dos contratos administrativos específicos, no caso de órgão participante não pertencente a Administração Municipal.

11.3 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4 - Notificar a detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.5 - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11.6 - informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços, bem como sobre as penalidades aplicadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

12.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

12.1.1 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

12.2 – Caberá ao órgão gerenciador da ATA a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

12.3 - Caberá ao órgão participante exercer sua competência própria no tocante à fiscalização do contrato, tendo competência para impor sanções por inexecução contratual e demais atos relacionados ao cumprimento das cláusulas contratuais. Eventuais sanções impostas pelo órgão participante deverão ser formalmente informadas ao órgão gerenciador.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS**

13.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta ATA e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

13.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições da presente ATA, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar estas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NOMEAÇÃO**

14.1 - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como gestores e fiscais da ATA, pelas suas respectivas secretarias para fins do disposto nos incisos 10 ao 20 do

Decreto Municipal nº 8.390/2024 e para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto deste contrato.

<b>Secretaria</b>	<b>Gestor</b>	<b>Fiscal</b>
Segurança Pública	Annibal José Bastos Pereira (Secretário Adjunto de Segurança Pública)	Pâmela Pacheco Galvão (Almoxarife)
Meio Ambiente	Guilherme Augusto Barbosa Arantes (Secretário de Meio Ambiente)	Caroline Brito Vilela (Agente Administrativo)
Esportes	Saulo Augusto de Souza (Secretário de Esportes e Lazer)	Erik Saito (Diretor de Gestão e Orçamentos)
Assistência Social	Patrícia de Amorim Pereira (Agente Administrativo)	Bruno Ferreira Batista Gonçalves Tavares (Agente Administrativo)
Saúde	Simone Brito dos Santos Marcondes (Secretária de Meio Ambiente)	Adenilson Ambrósio dos Santos (Enfermeira)

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

15.2 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, bem como em contrato, quando couber.

15.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ATA, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**



16.1 - As partes elegem o foro da Prefeitura, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda da presente Ata de Registro de Preços e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

Ubatuba,

**SIMONE BRITO DOS S. MARCONDES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**JOSIANE GOMES DE ALMEIDA  
SECRETÁRIA ADJUNTA DE SAÚDE**

**GUILHERME AUGUSTO B. ARANTES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO  
AMBIENTE**

**DANILO ELIAS DOS SANTOS  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO  
AMBIENTE**

**SAULO AUGUSTO DE SOUZA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES  
E LAZER**

**MATHEUS BALLIO LOPES  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTES E  
LAZER**

**ALEXANDRE NAPOLI  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA  
SOCIAL**

**ANNIBAL JOSÉ BASTOS PREIRA  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA  
PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**

**SILVIA HELENA THOMAS ISSA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ROGÉRIO SCHARP DOS SANTOS FREIRE  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**REPRESENTANTE CONTRATADA**



**ANEXO XIII - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº /2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024**  
**EDITAL Nº 133/2024**  
**PROCESSO Nº 12402/2024**  
**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA E A**  
**EMPRESA**  
.....,  
**PARA FORNECIMENTO DE KITS - LANCHE**

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA**, com sede nesta cidade, à Avenida Dona Maria Alves, nº 865, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 46.482.857/0001-96, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, ora representado por **SILVIA HELENA THOMAS ISSA**, *Secretária Municipal de Assistência Social*, **ROGÉRIO SCHARP DOS SANTOS FREIRE**, *Secretário Adjunto de Assistência Social*, **SIMONE BRITO DOS SANTOS MARCONDES**, *Secretária Municipal de Saúde*, **JOSIANE GOMES DE ALMEIDA**, *Secretária Adjunta de Saúde*, **SAULO AUGUSTO DE SOUZA**, *Secretário Municipal de Esportes e Lazer*, **MATHEUS BALLIO LOPES**, *Secretário Adjunto de Esportes e Lazer*, **ALEXANDRE NAPOLI**, *Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social*, **ANNIBAL JOSÉ BASTOS PEREIRA**, *Secretário Adjunto de Segurança Pública e Defesa Social*, **GUILHERME AUGUSTO BARBOSA ARANTES**, *Secretário Municipal de Meio Ambiente*, **DANILO ELIAS DOS SANTOS**, *Secretário Adjunto de Meio Ambiente*, e de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., município de ...../....., representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, na qualidade de adjudicatária no **Pregão Eletrônico nº 69/2024**, **Processo Administrativo nº 12402/2024** cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

- 1.1 - O presente contrato tem por objeto o **FORNECIMENTO DE KITS - LANCHE**
- 1.2 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:
  - 1.2.1 - O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a **ata de registro de preços nº xxx/202x**, e o cronograma de entrega dos materiais.
- 1.3. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:



- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.**

2.1 - Este contrato vigorará desde a data de sua assinatura pelo prazo mínimo de xx (xxx) meses, nos termos do artigo 111 da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

*Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme quadro resumo abaixo:

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
X	X	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXX
<b>Valor Global:</b>					R\$ XXXX

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. Nos termos do artigo 40 da lei 14.133/2021, inciso I, a aquisição e pagamento serão semelhantes aos praticados no setor privado.

5.2.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado na ordem cronológica de pagamentos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, em até 30 (trinta) dias.



5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

#### **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta dias) dias úteis da data de apresentação da nota fiscal, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pela Contratante, observando-se ainda que o pagamento será efetuado na conta corrente da Contratada através de Ordem Bancária.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados

normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

**6.1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Após este período, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste pela variação do IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.**

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. 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;



- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8. 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.
- 7.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.**
- 7.1.8.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**
- 7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.2. 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 OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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:
- 8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais





empregados;

8.1.5. 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. 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.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15. 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;

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





para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. 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);

8.1.18. 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);

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

8.1.20. 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.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.





9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar





a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) Multa de multa de até 5% (cinco por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

(2) 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);

(3) 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

(4) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

a) 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.

b) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- i. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- ii. as peculiaridades do caso concreto;
- iii. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- iv. os danos que dela provierem para o Contratante;
- v. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

c) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

d) 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)

e) 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)



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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada:

**Ficha - Dotação Orçamentaria: 740 - 12.01.27.812.0018.2.010.339030.01.1100000**

**Ficha - Dotação Orçamentaria: 136 - 02.04.06.181.0008.2.010.339030.01.4000000**

**Ficha - Dotação Orçamentaria: 617 - 10.01.08.244.0016.2.045.339030.01.5100000**

**Ficha - Dotação Orçamentaria: 1128 - 11.01.10.305.0017.2.057.339030.05.0000000**

**Ficha - Dotação Orçamentaria: 784 - 14.01.18.541.0014.1.010.339039.01.1100000**

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NOMEAÇÃO**

14.1 - 14.1 - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como gestores e fiscais da ATA, pelas suas respectivas secretarias para fins do disposto nos incisos 10 ao 20 do Decreto Municipal nº 8.390/2024 e para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto deste contrato.



<b>Secretaria</b>	<b>Gestor</b>	<b>Fiscal</b>
Segurança Pública	Annibal José Bastos Pereira (Secretário Adjunto de Segurança Pública)	Pâmela Pacheco Galvão (Almoxarife)
Meio Ambiente	Guilherme Augusto Barbosa Arantes (Secretário de Meio Ambiente)	Caroline Brito Vilela (Agente Administrativo)
Esportes	Saulo Augusto de Souza (Secretário de Esportes e Lazer)	Erik Saito (Diretor de Gestão e Orçamentos)
Assistência Social	Patrícia de Amorim Pereira (Agente Administrativo)	Bruno Ferreira Batista Gonçalves Tavares (Agente Administrativo)
Saúde	Simone Brito dos Santos Marcondes (Secretária de Meio Ambiente)	Adenilsa Ambrósio dos Santos (Enfermeira)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. 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 SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

16.2. A CONTRATADA poderá 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.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

16.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**



**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. É eleito o Foro do Município de Ubatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Ubatuba,

**SIMONE BRITO DOS S. MARCONDES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**JOSIANE GOMES DE ALMEIDA  
SECRETÁRIA ADJUNTA DE SAÚDE**

**GUILHERME AUGUSTO B. ARANTES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO  
AMBIENTE**

**DANILO ELIAS DOS SANTOS  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO  
AMBIENTE**

**SAULO AUGUSTO DE SOUZA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES  
E LAZER**

**MATHEUS BALLIO LOPES  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTES E  
LAZER**

**ALEXANDRE NAPOLI  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA  
SOCIAL**

**ANNIBAL JOSÉ BASTOS PREIRA  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA  
PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**

**SILVIA HELENA THOMAS ISSA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ROGÉRIO SCHARP DOS SANTOS FREIRE  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**REPRESENTANTE CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**LUIZ ALBERTO MACEDO FAGUNDES  
RG. 30.602.322-2**

**MANUEL VIEIRA DE ASSUNÇÃO  
RG 44.632.528-4**



**ANEXO XIV - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)****(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)****CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
UBATUBA****CONTRATADO: xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx****CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xx/2025****OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE KIT-LANCES PARA  
ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE UBATUBA.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

**LOCAL e DATA:** Ubatuba,**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: FLAVIA COMITTE DO NASCIMENTO

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 264.858.918-03

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:****Pelo CONTRATANTE:****Atribuições: RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, ORDENADOR**



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

# UBATUBA



## DE DESPESAS DA CONTRATANTE E GESTOR DO CONTRATO:

**CARGO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Nome: SIMONE BRITO DOS SANTOS MARCONDES**

**CPF: 356.006.748-05**

Assinatura:

---

**CARGO: SECRETÁRIA ADJUNTA DE SAÚDE**

**Nome: JOSIANE GOMES DE ALMEIDA**

**CPF:**

Assinatura:

---

**CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**Nome: GUILHERME AUGUSTO BARBOSA ARANTES**

**CPF: 371.865.698-11**

Assinatura:

---

**CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE**

**Nome: DANILO ELIAS DOS SANTOS**

**CPF:**

Assinatura:

---

**CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

**Nome: SAULO AUGUSTO DE SOUZA**

**CPF: 314.773.178-21**

Assinatura:

---

**CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTE E LAZER**

**Nome: MATHEUS BALLIO LOPES**

**CPF:**

Assinatura:

---

**CARGO: SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**

**Nome: ALEXANDRE NAPOLI**

**CPF: 141.596.208-17**

Assinatura:

---

**CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**

**Nome: ANNIBAL JOSÉ BASTOS PEREIRA**





**CPF:**

Assinatura:

---

**CARGO: SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Nome: SILVIA HELENA THOMAS ISSA**

**CPF: 832.216.468-87**

Assinatura:

---

**CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Nome: ROGÉRIO SCHARP DOS SANTOS FREIRE**

**CPF:**

Assinatura:

---

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura:

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome:

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

