



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025

PROCESSO Nº 010/2025

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO SUL**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL EM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia 21 de fevereiro de 2025 às 09h00min.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 21 de fevereiro de 2025 às 09h00min..
PROTOCOLAR NO ENDEREÇO: Rua Coronel Paulo Fares nº 329 – Centro, Ribeirão do Sul.
MAIORES INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, Rua Coronel Paulo Fares, nº 329 Centro, Ribeirão do Sul-SP – CEP: 19.930-007
Telefone (14) 3379-7500 –e-mail: licitacao@ribeiraodosul.sp.gov.br;

PREAMBULO

ELIANA MARIA RORATO MANSO, Prefeita da cidade de Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que **às 09h00 do dia 18 de fevereiro de 2025, no prédio da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, situada na Rua Coronel Paulo Fares, nº. 329, Centro, neste município**, será realizada a sessão de abertura da licitação pública na Modalidade Pregão Presencial nº 001/2025, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, CUJO OBJETO É Registro de Preço para Aquisição de Produtos Alimentícios para atender as necessidades do setor de Alimentação Escolar. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal Nº 14.133, de 01 de dezembro de 2021, e alterações posteriores, da Lei Complementar Nº123, de 17 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

USO DO PREGÃO PRESENCIAL

A escolha pela modalidade presencial encontra amparo legal no dispositivo do artigo 176, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, justificando-se pela necessidade premente da contratação em questão, visto tratar-se de um objeto indispensável para a execução de atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos de todos os departamentos da Prefeitura Municipal.

O principal aspecto que fundamenta a opção pelo Pregão Presencial reside na possibilidade de conferir maior celeridade ao processo licitatório, sem comprometer a competitividade. Embora a legislação determine a preferência pela utilização do pregão eletrônico, permite também a adoção da modalidade presencial, quando se verifica a conveniência administrativa. Esta opção, entre outras vantagens, permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis, cenário mais comum na forma eletrônica, que pode acarretar atrasos nos procedimentos e aumento de custos, além de impactar a execução dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

Na modalidade presencial, há menos procedimentos burocráticos e uma maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão. Além disso, facilita-se a negociação de preços e a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando a apresentação de propostas que não atendem às condições de habilitação por meio de documentos verossímeis e adequados ao objeto. Isso evita propostas insustentáveis que podem causar morosidade e embaraços no certame. Ademais, o Pregão, mesmo na modalidade presencial, cumpre todas rigorosamente todas as disposições legais, incluindo o princípio da publicidade e a gravação da sessão, garantindo a transparência dos atos realizados, conforme previsto na lei.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo eventuais aquisições de produtos de gênero alimentício, destinado ao setor da merenda escolar e demais setores do município do Município de Ribeirão do Sul, conforme especificações constantes do Anexo I.

1.2. Este **Registro de Preços** poderá ser utilizado por qualquer órgão da **Administração Municipal**.

1.3. O Município não se obriga a adquirir os produtos relacionados dos licitantes vencedores, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais **itens**, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos da **Lei Federal 14.133/21**.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os recursos financeiros para a realização do objeto desta Licitação correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias correspondentes ao Departamento requisitante.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação. **Não será permitida uma pessoa, mesmo que devidamente habilitada, representar mais de uma empresa.**

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

3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar do momento em que a empresa for **declarada vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério da Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC N°147/2014).

3.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.3, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

3.5. O registro cadastral não substitui o documento de credenciamento do participante **ANEXO VI**, previsto no **item 3** (três) deste edital, que deverá ser apresentado por todos os licitantes.

3.6. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.7. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.1.1. Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas na Lei n.º 14.133/21

4.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II**, e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar n. 123/06 de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V**, deverão ser apresentados fora dos Envelopes n. 1 (Proposta) e n. 2 (Habilitação).

6.2 A proposta e os documentos para a habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA

MUNICIPIO DE RIBEIRÃO DO SUL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025

(razão ou denominação social e endereço do licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO SUL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025

(razão ou denominação social e endereço do licitante)

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A proposta, nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração; devendo conter:

7.1.2 Item (compatível com o objeto descrito), e especificação técnica completa, desde que já não definida no **ANEXO I**;

7.1.3 Identificação completo do produto, **constando inclusive a marca e procedência**;

7.1.4 Proposta com o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas, impostos ou taxas e encargos sociais, não cabendo qualquer outro custo adicional. É expressamente vedada a inclusão de valores pertinentes a encargos financeiros ou de previsões inflacionárias.

7.1.5 Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data de encerramento da licitação.

7.1.6 A licitante vencedora deverá apresentar, como forma de comprovação da garantia mencionada no subitem anterior, Certificado de Garantia emitida pelo Fabricante.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal. O licitante deverá encaminhar sua proposta contendo:

8.1.1. Valor unitário;

8.1.2. Marca;

8.1.3. Fabricante;

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

8.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União 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 sobrepreço na execução do contrato.

8.8 ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 6.2 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.1 Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 9. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.3 REGULARIDADE CADASTRAL

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.4 REGULARIDADE FISCAL

9.4.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.4.2 Prova de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual;

9.4.3 Prova de regularidade de débito para com o Instituto Nacional de Seguridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

Social (INSS)

9.4.4 Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Observação: Desde o dia 03/11/2014, a Receita Federal emite as certidões relativas aos itens 8.1.3.1 e 8.1.3.4 em uma única certidão, denominada “Certidão de regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros”.

9.5 REGULARIDADE TRABALHISTA

9.5.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

9.7 OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.7.1 Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo IV);

9.7.2 Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo III). OBS. – Caso alguma certidão expedida pela Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, seja POSITIVA, reserva-se a si o direito de só aceitá-la se a mesma contiver expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.

9.8 DA HABILITAÇÃO DAS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.8.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos termos do item 3.2 e subitem, da cláusula II deste edital, e, pretendam exercer os direitos decorrentes dos referidos benefícios quanto a habilitação, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.8.2 Constatada por meio da análise efetuada nos termos do item 3.2 e subitem, da cláusula II deste edital, que uma ou algumas das participantes é empresa de pequeno porte ou microempresa e verificado que há restrições no que diz respeito à regularidade fiscal exigida pelo item 9.3 e subitens deste edital, essa, ou, essas empresas, serão admitidas a prosseguir no certame em igualdade de condições com as demais licitantes, observado o disposto no item 8.8 e subitens da cláusula VI deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

9.9 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.9.1 A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

9.9.2 A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

9.9.3 As autenticações poderão também ser feitas pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 12, inciso IV da Lei n.º 14.133/21, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 60 (SESSENTA) minutos.

10.2 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.4 Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços manifestamente excessivos, irrisórios, simbólicos ou de valor zero, ou ainda aquelas que fizerem alusão a financiamentos subsidiados e de fundo perdido, assim como não atendam às especificações deste edital.

10.5 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

10.6 Seleção da proposta de maior desconto e as demais com desconto até 10% (dez por cento) superior àquela;

10.7 Não havendo pelo menos 3 (três) valores na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate dos descontos, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.8 O (a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor desconto e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

10.9 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.10 Os lances deverão ser formulados em porcentagens distintas e crescentes a proposta de maior desconto. Sendo o lance mínimo de 1% (um por cento), do lance anterior.

10.11 Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

10.12 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.13 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.14 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.15 Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.16 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10.17 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope n. 2 contendo os documentos de habilitação de seu autor.

10.18 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

10.19 Substituição e apresentação de documentos, ou

10.20 Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.21 A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.22 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.23 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.24 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

declarado vencedor.

11. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E/OU LAUDOS TÉCNICOS

11.1 A critério da equipe técnica do Pregão e quando solicitado no Anexo I (Termo de Referência), o licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s)/protótipo(s) em relação ao item cuja marca não seja conhecida pela área técnica da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, ou que em momento pretérito apresentou problema de funcionamento ou desempenho, para a verificação da compatibilidade do item com as especificações constantes do Anexo I e consequente aceitação da proposta.

11.2 A entrega da amostra fora do local ou prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) ou a sua reprovação pela área técnica da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul acarretará a desclassificação do licitante.

12. DOS RECURSOS

12.1 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.

12.8 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

12.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

12.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.2 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

15.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ATA, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.6 Previamente à contratação a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.7 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1 Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

16.3 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

16.5 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos ou instrumentos equivalentes com



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

16.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

16.7 A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

16.8 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela Coordenação de Pesquisas e de Análises de Preços e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e decisão final do Secretário da Administração.

16.9 Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- b) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- c) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;
- d) Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

16.10 Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

16.11 Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

16.12 Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

16.13 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem acima, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

16.14 O reequilíbrio será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

16.15 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

16.16 Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

16.17 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.18 Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

16.19 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

17. CANCELAMENTO DO CONTRATO

17.1 Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa DETENTORA terá seu contrato cancelado quando:

- a) Descumprir as condições do Contrato;
- b) Recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estabelecido por este Município, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) For suspensa de licitar e/ou impedida de contratar;
- e) For declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitada.

17.2 Independentemente das previsões retro indicadas, a DETENTORA poderá solicitar o cancelamento de seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

18. DO FORNECIMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 Os itens homologados para a empresa vencedora deverão ser fornecidos diariamente, em até 2 (dois) dias úteis após o envio da nota de empenho, de acordo com as requisições expedidas pelo Departamento competente. Sendo o seu fornecimento parcelado até o vencimento da Ata de Registro.

18.2 O pagamento será efetuado em até 30 dias após a emissão do documento fiscal pela empresa vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

18.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, hipótese em que o prazo para pagamento será contado somente após a apresentação válida.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Fornecedor que:

- a) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalente dela derivados;
- b) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalente dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- 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 a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para sua celebração, 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 execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

d) Multa:

I. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

II. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

19.3 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º).

19.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

a) 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)

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

19.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração;

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

19.7 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).

19.8 A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

19.9 A Administração 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)

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

19.11 Os débitos do Fornecedor para com a Administração, resultantes de

19.12 e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo fornecimento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica pelo e-mail licitacao@ribeiraodosul.sp.gov.br ou por petição protocolada no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, no endereço Coronel Paulo Fares nº329 – Centro, Ribeirão do Sul/SP, CEP: 19.930-007.

20.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

20.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 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.

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

22.3 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.5 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.

22.6 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

22.7 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.

22.8 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.

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

22.10 Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.ribeiraodosul.sp.gov.br>, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II – Dados para assinatura de Contrato
- c) ANEXO III – Minuta de Credenciamento
- d) ANEXO IV – Declarações Unificadas
- e) ANEXO V – Minuta da Ata de Registro
- f) ANEXO VI – Termo de Ciência e Notificação

Ribeirão do Sul, 04 de fevereiro de 2025

ELIANA MARIA RORATO MANSO
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº001/2025

1 – OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para Aquisição de Produtos Alimentícios para atender as necessidades do setor de Alimentação Escolar do Município de Ribeirão do Sul, por um período de 12 meses, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Edital.

2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Produto	Unidade	Quant	Valor
1	ACAFRÃO , Açafirão desidratado, constituído de produtos são, limpos e secos, isentos de qualquer material estranho proveniente de matéria-prima de boa qualidade, umidade adequada, validade mínima de 1 ano da entrega. PCT 40 gramas.	Pacote	300	
2	ACHOCOLATADO EM PÓ , com leite em pó e fortificado, cacau em pó, extrato de malte, sal, leite em pó; vitaminas, estabilizante e aromatizantes; com cor marrom, sabor chocolate e odor característico; isento de fragmentos de insetos, sujidades e outros materiais estranhos; validade mínima de 10 meses na data da entrega. Embalagem de 400g.	Unidade	200	
3	ACÚCAR CRISTAL peneirado ou tipo exportação, obtido da cana de açúcar, tipo cristal, sem fermentação, isento de sujidades ou parasitas, com validade mínima 06 meses. Pacote de 5 kg.	Pacote	1000	
4	ACÚCAR REFINADO , branco, de sabor e odor característicos, isento de aromas estranhos e contaminantes, com validade mínima de 06 meses. Pacote de 1 kg.	Pacote	100	
5	AMIDO DE MILHO produto amiláceo extraído do milho; com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios; com umidade máxima de 14% por peso; isento de sujidades, parasitas e larvas; validade mínima de 10 meses. Caixa de 500g.	Caixa	60	
6	ARROZ TIPO 1 , grupo beneficiado, subgrupo polido, classe longo fino, procedência nacional e ser de safra corrente, limpo, grãos inteiros isento de aromas estranhos e contaminantes. Validade mínima de 06 meses. Pacote de 5 kg.	Pacote	2500	
7	ATUM ralado em óleo comestível e sal, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, latas sem amassados. Validade mínima de 05 meses. Lata de 170 gr.	Lata	150	
8	BATATA PALHA fina, sequinha e crocante, isenta de gorduras trans, de sujidades, parasitas e larvas. Validade mínima de 03 meses. Pacote de 500g.	Pacote	800	
9	BEBIDA PURO NECTAR SABOR PESSEGO características gerais: água, polpa de pêssego, açúcar, vitamina A, aroma natural, regulador de acidez, ácido cítrico e antioxidante ácido ascórbico. Embalagem primária, caixa tetra pack contendo 200 ml do produto.	Unidade	2000	
10	BEBIDA PURO NECTAR SABOR UVA características gerais: água, polpa de uva, açúcar, vitamina A, aroma natural, regulador de acidez, ácido cítrico e antioxidante ácido ascórbico. Embalagem primária, caixa tetra pack contendo 200 ml do produto.	Unidade	1600	
11	BISCOITO COM SAL , tipo cream cracker, livre de gorduras trans, com validade mínima 06 meses. Pacote de 400g.	Pacote	600	
12	BISCOITO DOCE sabor maisena, livre de gorduras trans, com validade mínima 06 meses. Pacote de 400g.	Pacote	600	
13	BISCOITO DOCE ZERO LACTOSE , que deverá conter os seguintes ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, açúcar, gordura vegetal hidrogenada zero trans, açúcar invertido, estabilizante lecitina de soja, fermentos químicos (bicarbonato de sódio, pirofosfato ácido de sódio e bicarbonato de amônio), sal, metabissulfito de sódio, aroma artificial de baunilha, proteinase, vitaminas (b1, b2, b6 e pp). Deverá conter na embalagem: Sem colesterol, sem lactose e sem proteína do leite. Isento de produtos de origem animal.	Pacote	200	
14	CACAU EM PÓ SOLÚVEL . O produto deverá conter um único ingrediente: cacau em pó solúvel. Sem adição de açúcar. – Embalagem de 200 kg.	Pacote	300	
15	CAFÉ TORRADO E MOÍDO (SEM ADIÇÃO DE CEVADA) : Embalagem: com 500 gramas embalados em processo a vácuo. Produzido a partir de grãos torrados, procedentes de	Unidade	500	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

	espécies vegetais genuínos, são e limpos, contendo, no máximo 01% de impurezas (cascas, paus, etc.), com selo de pureza.			
16	CATCHUP tradicional, molho de consistência pastosa composto de tomate, açúcar, sal e condimentos. Validade mínima de 06 meses. Galão de 3,5 Kg.	Galão	150	
17	CHÁ MATE , chá; mate solúvel; composto de “extrato das folhas” da erva mate tostada, solúvel; isento de sujidades, fragmentos de insetos e outros materiais estranhos; embalagem primária plástica apropriada, hermeticamente fechada; embalagem secundária caixa de papel cartão; com validade mínima de 11 meses na data da entrega. Embalagem de 250 gr.	Unidade	200	
18	COCO RALADO ; puro, parcialmente desidratado; processo tecnológico adequado; com umidade máxima de 4% p/p e lipídios entre 35% a 60%; isento de impurezas, sujidades e ranço; com validade mínima de 10 meses na data da entrega, embalagem de 1kg	Unidade	100	
19	COLORÍFICO EM PÓ de primeira, constituído de matéria prima de boa qualidade e apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto. Validade mínima de 03 meses. Pacote de 500 gr.	Pacote	300	
20	EXTRATO DE TOMATE simples concentrado: produto resultante da concentração da polpa de tomates maduros, sem pele, sem semente, por processo tecnológico adequado, o produto deverá estar isento de fermentações, sem conservantes com massa espessa tipo pasta, cor vermelha; cheiro e sabor próprio, isento de sujidades, parasitas e larvas, com validade mínima de 01 ano. Sache 02kg	Sachê	600	
21	FARINHA DE AVEIA : Farinha de aveia produzida a partir de matérias-primas sãs e limpa isenta de matérias estranhas, com umidade máxima de 15%. Pacote de 200g.	Pacote	200	
22	FARINHA DE MILHO amarela, media, simples, tipo 1, isenta de sujidades, parasitas e larvas com validade mínima de 04 meses. Pacote de 1 Kg.	Pacote	600	
23	FARINHA DE TRIGO tipo 1, de cor branca, isenta de sujidades, parasitas e larvas, livre de fermentação, mofo e produtos estranhos em sua composição, com validade mínima de 02 meses. Pacote de 1 Kg.	Pacote	400	
24	FEIJÃO CARIOCA , tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e são, isento de produtos terrosos, sujidades e misturas de outras variedades e espécies, validade mínima de 03 meses. Pacote de 1 Kg.	Pacote	3000	
25	FEIJÃO PRETO , tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e são, isento de produtos terrosos, sujidades e misturas de outras variedades e espécies, validade mínima de 03 meses. Pacote de 1 Kg.	Pacote	500	
26	FERMENTO BIOLÓGICO FRESCO para panificação, embalado adequadamente, pacote de 500g	Pacote	100	
27	FERMENTO EM PÓ químico, para utilização em bolos, com validade mínima de 03 meses. Embalagem de 250 gr.	Unidade	200	
28	FUBÁ de milho amarelo – Produto feito com a farinha de milho moída e enriquecida com ferro e ácido fólico. A embalagem do produto deve conter registro da data de fabricação, peso e validade estampada no rótulo da embalagem. Pacote de 500gr.	Pacote	400	
29	LEITE CONDENSADO composto de leite integral, açúcar e lactose (tradicional), de consistência cremosa e textura homogênea, validade mínima 10 meses a contar da entrega, acondicionado em embalagem: de 395 gramas.	Unidade	50	
30	LEITE LONGA VIDA, SEM LACTOSE , UHT, recipiente tipo tetra pack, impermeável a germes e ao ar, com identificação do produto, marca do fabricante; embalagem de 1 litro	Unidade	400	
31	Leite UHT – longa vida integral , acondicionado em embalagem de 1 litro. Rotulagem contendo as seguintes informações: denominação de venda, lista de ingredientes, rotulagem nutricional, conteúdo líquido, origem, lote e prazo de validade. Registro no SIM, CISPOA ou SIF. Produto com validade mínima de 60 dias no momento da entrega.	Unidade	3000	
32	MACARRÃO SÊMOLA COM OVOS, TIPO ESPAGUETE , Macarrão comprido com ovos massa tipo espaguete, seca, não podendo ser adicionada qualquer espécie de corante artificial, sendo permitido o enriquecimento com vitaminas e sais minerais e outras substâncias no valor biológico específico. As massas ao serem postas na água não deverão turvá-la antes da cocção. Não poderão ser fermentadas ou rançosas. Validade mínima de 6 meses da entrega	Pacote	1000	
33	MACARRÃO SÊMOLA COM OVOS, TIPO GRAVATA , de cor amarelada, isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas, com validade mínima de 01 ano. Pacote de 500 gr.	Pacote	2000	
34	MACARRÃO SÊMOLA COM OVOS, TIPO PARAFUSO , de cor amarelada, isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas, com validade mínima de 01 ano. Pacote de 500 gr.	Pacote	3500	
35	MACARRÃO SÊMOLA SEM OVOS, TIPO AVE-MARIA , de cor amarelada, isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas, com validade mínima de 01 ano. Pacote de 500 gr.	Pacote	1000	
36	MACARRÃO SÊMOLA SEM OVOS, TIPO PADRE NOSSO , de cor amarelada, isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas, com validade mínima de 01 ano. Pacote de 500 gr.	Pacote	1000	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

37	MANTEIGA COM SAL. Apresentação, aspecto, cheiro, sabor e cor peculiares aos mesmos e deverão estar isentos de ranço e de outras características indesejáveis. O produto deverá ter os seguintes ingredientes: Creme de leite, cloreto de sódio e corante natural de urucum. Embalagem de 500 g.	Unidade	1000	
38	MILHO PARA PIPOCA de primeira qualidade, beneficiado, polido, limpo, isento de sujidades e outras misturas de espécies, validade mínima de 01 ano. Pacote de 500 gr.	Pacote	100	
39	MILHO VERDE em conserva, simples, grãos inteiros, imerso em líquido, tamanho e coloração uniformes, com validade mínima de 01 ano. Lata/Sache de 2 Kg.	Unidade	300	
40	MOLHO DE TOMATE , polpa de tomate, cebola, sal, amido, óleo de soja, salsa, alho, realçador de sabor glutamato monossódico, conservador sorbato de potássio e edulcorante artificial sucralose. Acondicionado sachê. Peso: embalagem contendo 2 kg	Sachê	400	
41	ÓLEO COMESTÍVEL , de soja, refinado, tipo 1, obtido de espécie vegetal, isento de ranço e substâncias estranhas, com validade mínima de 06 meses. Frasco de 900 ml.	Unidade	1500	
42	ORÉGANO desidratado de 1ª qualidade, com validade mínima de 03 meses. Embalagem de 200 gr	Unidade	200	
43	PÃO DE FORMA fatiado constituído de matéria prima de boa qualidade e apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto, com validade mínima de 30 dias. Pacote de 500 gr.	Unidade	300	
44	POLPA DE FRUTA SABOR MARACUJÁ , de primeira qualidade, embalagem individual de 1 kg em saco plástico transparente, com especificações dos ingredientes, data de fabricação e prazo de validade, inspecionada pelo ministério da agricultura.	Kg	800	
45	POLPA DE FRUTA, SABOR ABACAXI , de primeira qualidade, embalagem individual de 1 kg em saco plástico transparente, com especificações dos ingredientes, data de fabricação e prazo de validade, inspecionada pelo ministério da agricultura.	Kg	300	
46	POLPA DE FRUTA, SABOR ACEROLA , de primeira qualidade, embalagem individual de 1 kg em saco plástico transparente, com especificações dos ingredientes, data de fabricação e prazo de validade, inspecionada pelo ministério da agricultura.	Kg	700	
47	POLPA DE FRUTA, SABOR MORANGO , de primeira qualidade, embalagem individual de 1 kg em saco plástico transparente, com especificações dos ingredientes, data de fabricação e prazo de validade, inspecionada pelo ministério da agricultura.	Kg	300	
48	REQUEIJÃO cremoso tipo catupiry contendo os seguintes ingredientes: leite pasteurizado, creme de leite, sal, fermento lácteo, com validade mínima de 30 dias. Embalagem de 1,8 kg.	Unidade	200	
49	SAL , refinado extra iodado, com validade mínima de 14 meses. Pacote de 1 Kg.	Pacote	700	
50	TRIGO PARA QUIBE de boa qualidade com validade mínima de 06 meses. Pacote de 500 gr.	Pacote	500	
51	VINAGRE DE VINHO , resultante da fermentação acética do vinho, com validade mínima de 03 meses. Embalagem de 750 ml.	Unidade	400	

CARNES E FRIOS

Item	Descrição	Unidade	Quant total	Valor
52	APRESUNTADO FATIADO resfriado, de 1ª qualidade, embalagem fechada, indicando o prazo de validade. Validade mínima de 10 dias.	Kg	600	
53	BACON, fatiado , industrializado, de 1ª qualidade. O produto deve apresentar as características normais de conservação, estando isento de sujidades de qualquer natureza, parasitas e bolores. Acondicionado em embalagens plásticas que devem apresentar rótulo com as devidas especificações do produto. Validade mínima de 10 dias	Kg	400	
54	CARNE BOVINA TIPO ACÉM MOÍDA , resfriada com aspecto, sabor e cheiro próprio, sem manchas e parasitas, embaladas em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Validade mínima de 15 dias.	Kg	3500	
55	CARNE BOVINA TIPO COXÃO MOLE, CORTADA EM CUBOS , resfriada com aspecto, sabor e cheiro próprio, sem manchas e parasitas, embaladas em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Validade mínima de 15 dias.	Kg	3000	
56	CARNE BOVINA TIPO PATINHO, CORTADA EM ISCAS (estrogonofe) resfriada com aspecto, sabor e cheiro próprio, sem manchas e parasitas, embaladas em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Validade mínima de 15 dias.	Kg	3000	
57	CARNE DE FRANGO CONGELADA SEM OSSO FILEZINHO SASSAMI iqf (processo de congelamento rápido): congelado individualmente. Prazo de validade: 12 meses. Somente será recebido o produto que tenha data de fabricação de até 30 dias. Rotulagem, inclusive	Kg	1000	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

	a nutricional, de acordo com a legislação vigente do produto e com informações obrigatórias impressas na embalagem. Embalagem primária: embalados em sacos de polietileno de material atóxico, transparentes e resistentes com vedação termos soldada. Embalagem secundária: caixa de papelão ondulado com abas superiores e inferiores devidamente lacradas. Constando o nome, marca, peso líquido, carimbo do sif do estabelecimento produtor, etiqueta com lote e validade, registro interno do produto, quantidade do produto, volume bruto e líquido da amostra produto. Será considerada imprópria e será recusada embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento. Não deverá necessitar de nenhum tipo de limpeza ou pré-preparo			
58	CARNE SUÍNA TIPO PERNIL, PICADA/FATIADA sem osso, resfriada, limpa, com aspecto, sabor e cheiro próprio, sem manchas e parasitas, embaladas em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Validade mínima de 15 dias.	Kg	2000	
59	FILÉ DE FRANGO , cortado em cubos, resfriado e sem tempero, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, embaladas em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Validade mínima de 10 dias.	Kg	3000	
60	LINGUIÇA CALABRESA defumada, congelada. O produto deve apresentar as características normais de conservação, estando isento de sujidades de qualquer natureza, parasitas e bolores. Acondicionado em embalagens plásticas que devem apresentar rótulo com as devidas especificações do produto. Validade mínima de 15 dias.	Kg	600	
61	LINGUIÇA TOSCANA : de primeira qualidade, resfriada em sacos de 05kg, obtidos exclusivamente de carnes suínas com etiquetas de identificação e validade. EGIGENCIA DE AMOSTRA	Kg	2500	
62	MORTADELA FATIADA , resfriada de primeira qualidade contendo em sua composição carne mecanicamente separada de ave, água, toucinho de suíno, pele de ave, carne suína, amido,	Kg	450	
63	MUCARELA FATIADA , resfriada de primeira qualidade com aspecto característico firme, cor própria não pegajosa, sem manchas, odor e sabor próprios, isentas de sujidades, parasitas e larvas embalagem fechada, indicando o prazo de validade. Validade mínima de 10 dias.	Kg	600	
64	NHOQUE DE MANDIOCA 1 KG Nhoque de mandioca congelado, não contendo lactose, conservantes, corantes e amido de mandioca. Dispensa cozimento. Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos, margarina vegetal, mandioca e sal.	Pacote	1000	
65	PÃO DE QUEIJO , congelados, com peso médio de 25g cada, pacotes de 01kg	Kg	2000	
66	PRESUNTO FATIADO , resfriado de primeira qualidade com aspecto característico firme, cor própria não pegajosa, sem manchas, odor e sabor próprios, isentas de sujidades, parasitas e larvas embalagem fechada, indicando o prazo de validade. Validade mínima de 10 dias.	Kg	600	
67	SALSICHA , tipo hot-dog, composta de carne bovina; fresca com condimentos triturados e cozidos com aspecto característico firme, cor própria não pegajosa, sem manchas, odor e sabor próprios, isentas de sujidades, parasitas e larvas embalagem fechada, intacta, indicando o prazo de validade. Validade mínima de 10 dias.	Kg	500	

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. Os itens homologados para a empresa vencedora deverão ser entregues ao Município em local indicado pelo setor responsável em até 02 (dois) dias após a emissão da nota de empenho emitida pelo município.

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

3.3. Durante o período de garantia, os produtos ou peças que apresentarem defeito deverão ser reparados ou substituídos por novos, sendo que todas as despesas inerentes à reposição e transporte destas e do objeto contratado correrão por conta da licitante vencedora, não cabendo ao Município de Ribeirão do Sul – SP qualquer ônus.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

4 – PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a emissão da fatura pela empresa vencedora.

4.2. Deverá constar no documento fiscal o número do Pregão, bem como nome do Banco, nº. Da Conta Corrente e Agencia bancária, da empresa, no caso de pagamento mediante depósito.

4.3. Os pagamentos deverão ser efetuados na conta bancária indicada pela CONTRATADA.

4.4. Qualquer erro ou omissão, ocorridos na documentação fiscal enquanto não solucionado pela Licitante vencedora ensejará a suspensão do pagamento.

4.5. A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes deste Edital.

6. JUSTIFICATIVA

6.1. A aquisição desse material atenderá às necessidades das Secretarias e Departamentos do Município de Ribeirão do Sul.

6.2. Trata-se de contratação de bem comum, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados.

6.3. Justifica-se também a adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme legislação vigente:

a) Por haver necessidade de contratações frequentes;

b) Pela impossibilidade de definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Prefeitura.

6.4. A eventualidade do fornecimento e a imprevisibilidade da demanda tornam-se requisitos essenciais para sua utilização.

6.5. A proposta selecionada fica à disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir, se valerá dos preços registrados (se estes estiverem compatíveis com os praticados no mercado) tantas vezes quantas o desejar, respeitando os limites do ato convocatório.

Ribeirão do Sul, 04 de fevereiro de 2025

ELIANA MARIA RORATO MANSO
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1. DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial _____
Rua _____ Nº _____
Bairro _____ CEP _____
Cidade _____ Estado _____
CNPJ Nº _____
Conta Corrente Nº _____ Agência _____ Banco _____
Inscrição Estadual Nº _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) Nº _____
Telefone _____ Fax _____
Contador da empresa _____ Tel. _____

2. DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____
Função _____
Data de Nascimento _____ Estado Civil _____
Escolaridade _____ CPF _____
RG _____ Órgão emissor _____
Rua _____ Nº _____
Bairro _____ Complem. _____ Cidade _____
Estado _____ CEP _____ Telefone _____
Fax _____ Celular _____ E-mail _____

Local e data: ____/____/2025

**Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III MINUTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão nº 001/2025

Objeto: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para Aquisição de Produtos Alimentícios para atender as necessidades do setor de Alimentação Escolar.

A _____ (nome do licitante) _____, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede _____, credencia como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação) _____, para participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

Data, _____

(nome do licitante e representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE _____

ENDEREÇO _____

CNPJ/MF _____ FONE/FAX (XX) _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Ribeirão do Sul, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

c) Não empregamos 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 Federal.

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

e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Ribeirão do Sul nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

g) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **SIM () NÃO ().**

....., de.....de 2025.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa RG/CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2025

Aos ___ dias do mês de _____, do ano de 2025, presentes as partes de um lado, o MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ n.º. **46211702/0001-15**, com endereço na Rua Coronel Paulo Fares, 329, na cidade de Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo, representada por sua Prefeita Municipal cidadã ELIANA MARIA RORATO MANSO, denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua _____, n.º. _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob n.º. _____, e inscrição estadual n.º. _____, representada por seu Representante _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º. _____, denominada simplesmente CONTRATADA, têm justo e contratado o quanto segue, nos termos da Lei Federal n.º. 14.123/21, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N.º001/2025, devidamente homologado pela Srª Eliana Maria Rorato Manso Prefeita Municipal.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a aquisição dos produtos abaixo relacionados, que lhe foi adjudicado no PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2025:

CLÁUSULA SEGUNDA DA FORMA DE ENTREGA DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1 - A entrega do objeto licitado deverá ser feita de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Municipalidade, em 02 (dois) dias após a emissão de empenho prévio pela Prefeitura Municipal, em local que poderá ser determinado pela Administração, sem quaisquer despesas extras para esta.

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

2.3 – O objeto da presente licitação será recebido:

2.3.1 – Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

2.3.2 – Definitivamente, após a verificação da especificação licitada, qualidade e quantidade dos mesmos, e consequente aceitação.

2.4 – Serão rejeitados no recebimento, os produtos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA.

2.5 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO VALOR DO CONTRATO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – O valor global do presente Contrato é de R\$ (), cujos recursos financeiros para a realização do objeto desta Licitação, correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias correspondentes ao Departamento requisitante.

CLÁUSULA QUARTA

DOS PAGAMENTOS

4.1 – O pagamento do objeto licitado será efetivado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul.

4.2 – Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a entrega dos objetos licitados, mediante a apresentação da nota fiscal acompanhada das respectivas requisições, após a regular liquidação, conforme estabelecido no artigo 63 da Lei n^o 4.320/64.

4.3 – Não será efetuada nenhuma antecipação de pagamento de parte do preço contratado, seja a qualquer título.

CLÁUSULA QUINTA

DO INÍCIO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 – O presente contrato terá sua vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, ou seja, até ___/___/___.

6 – MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n^o 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a fornecedora devem ser realizadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5.1 O fiscal da Ata de Registro de Preços anotarà 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5.2 O fiscal da Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6 O Fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7 O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8 Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.8.1 A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou instrumento equivalente (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.8.2 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

6.9 O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9.1 O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços 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.

6.9.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

6.9.3 O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao gestor do contato, 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.

6.9.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou instrumento equivalente nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

6.9.5 O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.10 O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.10.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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.

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

6.11.1 O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.11.2 O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11.3 O gestor da Ata de Registro de Preços 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12 O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.13 O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

6.13.1 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.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE obriga-se à:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;

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

7.1.3 Notificar o Fornecedor, 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 da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;

7.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6 Efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços;

7.1.7 Aplicar ao Fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

7.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Fornecedor;

7.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.10 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.2 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);

8.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, 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 pela Administração, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7 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;

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

8.1.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação da Administração, 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.

8.1.10 Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

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

8.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.16 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas desta Ata de Registro de Preços, 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;

8.1.18 Submeter previamente, por escrito, à Administração, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.19 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

9 – REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 - Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra “d” do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

c) A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos ou instrumentos equivalentes com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

9.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

9.4 - A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

9.5 - A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela Coordenação de Pesquisas e de Análises de Preços e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e decisão final do Secretário da Administração.

9.6 Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

b) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

c) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

d) Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

9.7 - Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

9.8 - Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

9.9 Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.10 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem acima, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

9.11 O reequilíbrio será concedido a partir da data do protocolo do pedido. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

9.12 Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-os aos valores praticados no mercado.

9.13 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.14 Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

9.15 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

10 DO CANCELAMENTO DA ATA OU DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

10.1.1 For liberado;

10.1.2 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.4 Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

10.1.5 Não aceitar o preço revisado pela Administração.

10.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1 Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3 Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

10.2.4 Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4 O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da comunicação.

10.5 A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

11 RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

11.1 Fica designada para fiscalização e acompanhamento da execução do contrato a servidor Gabriela Mendes Martins.

11.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, 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.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Fornecedor que:

a) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

b) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

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 a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

exigida para sua celebração, 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 execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

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

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

12.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

12.2.4 Multa:

12.2.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

12.2.4.2 Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º)

12.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

a) 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)

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 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)

12.8 A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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 Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

12.9 A Administração 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)

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

12.11 Os débitos do Fornecedor para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo fornecimento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. CONDOTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ourinhos/SP, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes da presente ATA.

14.2 A Administração **não** se obriga a utilizar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas neste instrumento.

14.3 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.4 E, por estarem justos, firmam a presente ATA para que surtam todos os efeitos legais.

Ribeirão do Sul, de de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO SUL**
CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2025
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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 _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____