



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2026
(REGISTRO DE PREÇOS)

Processo administrativo: 274/2026.

Critério de julgamento: Menor preço por item.

Objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, com reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Termos de Referência e demais anexos do Edital.

Data da realização: 11 de junho de 2026.

Horário de início da sessão: 14h00.

Local da realização da sessão: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul, situada a Avenida João Girardelli, nº 500, Centro- CEP: 13.820-070.

1. PREÂMBULO

1.1. O Prefeito Municipal de Monte Alegre do Sul, o Excelentíssimo Senhor José Rafael Vezzan, por meio do Departamento de Administração e Governo Municipal, torna público que realizará, na data e local especificados neste Edital, procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, para Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei Complementar nº 147/2014 e suas atualizações.

1.2. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, devidamente designados na Portaria nº 028 de 20 de janeiro de 2025. Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

1.3. O Sistema de Registro de Preços tem como objetivo manter o registro de propostas vantajosas, permitindo à Prefeitura realizar contratações conforme sua conveniência e necessidade, não se obrigando a contratar os licitantes registrados, nem a consumir integralmente os quantitativos estimados, podendo promover licitação específica para a contratação de um ou mais itens, nos termos da legislação aplicável.

1.4. As propostas dos interessados serão recebidas no dia 11 de junho de 2026, às 14h00, pelo Pregoeiro e equipe de apoio. Os interessados poderão, caso prefiram, entregar as propostas previamente no Departamento de Administração e Governo do Município de Monte Alegre do Sul, localizado na Avenida João Girardelli, nº 500, Centro, CEP: 13.820-070, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00, por meio do Setor Municipal de Protocolos.

1.5. Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o pregão, requerer providências ou formular impugnação contra cláusulas ou condições deste edital. As solicitações devem ser feitas por escrito e protocoladas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida João Girardelli, nº 500, Centro, CEP: 13.820-070, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00, ou enviadas via e-mail para administrativo@montealegredosul.sp.gov.br.

1.6. As respostas aos questionamentos serão disponibilizadas na página da internet www.montealegredosul.sp.gov.br e, caso haja alteração do edital, as modificações serão publicadas no órgão oficial. Se necessário, o prazo para a apresentação das propostas poderá ser reaberto, caso as alterações impliquem em mudanças de condições básicas da licitação.

1.7. O Edital do Pregão Presencial nº 20/2026 e seus anexos poderão ser examinados na Seção de Licitações, localizado na Avenida João Girardelli, nº 500, Centro, CEP: 13.820-070, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00, ou baixados gratuitamente no site oficial da Prefeitura Municipal: www.montealegredosul.sp.gov.br



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

1.8. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

ANEXO I - A	-	TERMO DE REFERÊNCIA- CAFÉ DA MANHÃ
ANEXO I - B	-	TERMO DE REFERÊNCIA- ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
ANEXO I - C	-	PLANILHA DE ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES REFERENCIAIS
ANEXO II	-	DECLARAÇÃO – NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO
ANEXO III	-	AUTORIZAÇÃO DE REPRESENTANTE
ANEXO IV	-	HABILITAÇÃO PRÉVIA
ANEXO V	-	TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI 123/06
ANEXO VI	-	DECLARAÇÃO – ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
ANEXO VII	-	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VIII	-	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO IX	-	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO X	-	RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS

2. DO OBJETO:

2.1. Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, com reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Termos de Referência e demais anexos do Edital.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas do presente Registro de Preços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.10- Departam. de Agricultura e Meio Ambiente

Unidade Executora: 02.10.03 - Meio Ambiente

Funcional: 185410003 - Gestão Ambiental

Projeto/Atividade – 2032000 - Manutenção das Atividades do Meio Ambiente

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.08 - Departamento de Serviços Públicos

Unidade Executora: 02.08.01 - Departamento de Serviços Públicos

Funcional: 154520010 - Urbanismo

Projeto/Atividade: 2105000 - Manutenção do Departamento de Serviços Públicos

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.07 - Departamento de Obras

Unidade Executora: 02.07.01 - Departamento de Obras

Funcional: 041220017 - Administração

Projeto/Atividade: 2016000 - Manutenção do Departamento de Obras

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.09 - Departamento de Cultura, Esporte e Turismo

Unidade Executora: 02.09.04 - Turismo

Funcional: 136950012 - Cultura

Projeto/Atividade: 2028000 - Manutenção das Atividades Turísticas do Município

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.08 - Departamento de Serviços Públicos

Unidade Executora: 02.08.03 - Serv. de Abastecimento de Água e Tratamento de Esgoto

Funcional: 175120011 - Saneamento

Projeto/Atividade: 2019000 - Manutenção do Serviços de Abastecimento de Água e Tratamento de Esgoto

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.13 - Departam. de Assistência e Desen. Social

Unidade Executora: 02.13.01 - Departam. de Assistência e Desen. Social

Funcional: 082440006 - Assistência Social

Projeto/Atividade: 2053000 - Manutenção do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 510.0000 - Assistência Social - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.12 - Departamento de Saúde

Unidade Executora: 02.12.01 - Departamento de Saúde

Funcional: 103010013 - Saúde

Projeto/Atividade: 2046000 - Departamento de Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 310.0000 - Saúde - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11 - Departamento de Educação

Unidade Executora: 02.11.01 - Departamento de Educação

Funcional: 123610004 Educação

Projeto/Atividade: 2033000 - Manutenção do Departamento de Educação

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 220.0000 - Ensino Fundamental

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11 Departamento De Educação

Unidade Executora: 02.11.06 Merenda Escolar

Funcional: 123060004 Educação

Projeto/Atividade: 2041000 Manutenção de Merenda Escolar (Rec. Próprios)

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 Gêneros de Alimentação



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

Fonte de Recursos: 1 Tesouro
Código de Aplicação: 110.0000 Geral

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.11 Departamento De Educação
Unidade Executora: 02.11.06 Merenda Escolar
Funcional: 123060004 Educação
Projeto/Atividade: 2043000 Manutenção da Merenda Escolar (Federal)
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 Gêneros de Alimentação
Fonte de Recursos: 5 Transferências E Convênios Federais-Vinculados
Código de Aplicação: 285.0000 Recursos Do Programa Nacional De Alimentação

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.11 Departamento De Educação
Unidade Executora: 02.11.06 Merenda Escolar
Funcional: 123060004 Educação
Projeto/Atividade: 2063000 QESE - Prefeitura
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 Gêneros de Alimentação
Fonte de Recursos: 5 Transferências e Convênios Federais-Vinculados
Código de Aplicação: 282.0000 Recursos do Salário Educação - Ensino Fundamental

4. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, que atendam às exigências de habilitação e sejam do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos.

4.2. É vedada a participação na presente licitação de empresas que:

- a) estejam suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Monte Alegre do Sul/SP;
- b) tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos da legislação vigente;
- c) tenham em seu quadro societário, como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidores ou empregados ocupantes de cargo em comissão na Administração Pública do Município de Monte Alegre do Sul/SP, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021;
- d) estejam organizadas sob a forma de consórcio.

4.3. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante no presente certame.

4.4. Cada licitante deverá apresentar uma única proposta, conforme as exigências do Edital.

4.5. O licitante arcará integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

4.6. A participação nesta licitação implica plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

5.1. Os documentos exigidos para as empresas licitantes poderão ser apresentados em original, colocados dentro do envelope, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial. Caso a autenticação seja realizada por servidor da Administração, esta deverá ocorrer antes da sessão de abertura do Pregão, mediante apresentação dos documentos originais para conferência. Os documentos obtidos via internet poderão ser apresentados em cópia simples, ficando facultado à equipe de apoio verificar sua autenticidade, se necessário.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

5.2. Todos os documentos expedidos pelas licitantes deverão ser digitados, preferencialmente em papel timbrado, assinados por seu representante legal, com identificação do nome e cargo ocupado.

5.3. Os documentos integrantes de cada um dos envelopes deverão ser reunidos em pastas, sendo os documentos de habilitação preferencialmente organizados na ordem em que estão citados neste Edital.

6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(à) Pregoeiro(a), que deverá decidir no prazo de três dias úteis.

6.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a) e protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul, situado à Avenida João Girardelli, 500, Centro, Monte Alegre do Sul/SP, CEP 13.820-070, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00, ou enviada via e-mail para administrativo@montealegredosul.sp.gov.br.

6.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

6.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

6.5. Esclarecimentos prestados por telefone terão caráter meramente orientativo, não substituindo aqueles formalmente solicitados e respondidos por escrito.

7. COTA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.1. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, fica reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo dos itens divisíveis para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

7.2. As cotas serão distribuídas da seguinte forma:

I – **Cota Principal:** Itens abertos para a participação de todos os interessados, incluindo as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atuem no ramo do objeto licitado.

II – **Cota Reservada:** Itens abertos exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo de sua participação na cota principal.

7.3. Caso não haja proposta válida apresentada na cota reservada, ou na hipótese de desclassificação, recusa ou inexecução contratual por parte da empresa vencedora da cota reservada, o item ou quantitativo correspondente poderá ser adjudicado aos licitantes classificados da cota principal, observada a ordem de classificação.

7.3.1. A oferta se dará inicialmente ao primeiro colocado da cota principal, que deverá manifestar formalmente seu aceite nas mesmas condições e valores registrados.

7.3.2. Em caso de recusa do primeiro colocado, o item será oferecido sucessivamente aos demais licitantes classificados da cota principal, até que haja aceite ou esgotamento da lista de classificados.

7.3.3. Não havendo interesse por parte dos licitantes remanescentes da cota principal, a Administração poderá adotar as medidas cabíveis para suprir a demanda, inclusive a realização de nova licitação.

8. CREDENCIAMENTO:

8.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

8.1.1. Quanto aos representantes:

a) No caso de representante legal, o ato constitutivo, devidamente registrado, incluindo o documento inicial e sua última alteração, ou instrumento consolidado, bem como o ato de eleição, se aplicável, também devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO III**. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

8.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

8.1.2.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e apresentada no momento do Credenciamento.

8.1.3. Quanto as microempresas e empresas de pequeno porte:

8.1.3.1. Para licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, assinatura de termo de compromisso pelo representante legal ou procurador com poderes específicos, declarando que a empresa se enquadra no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadra nas hipóteses previstas nos incisos do art. 3º, §4º da referida legislação, conforme minuta constante do **ANEXO V** deste Edital.

8.1.3.2. Para comprovação, será necessária a apresentação de documento que ateste sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Caso não apresente a declaração, a licitante será considerada como não optante pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO:

9.1. A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes devidamente identificados, lacrados, não transparentes e rubricados nos fechos.

9.2. Envelope 01- Proposta de preços:

9.2.1. O envelope contendo a proposta de preços deverá ser entregue com o seguinte endereçamento:

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2026

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE: (NOME DA EMPRESA)

9.2.2. As propostas deverão abranger a totalidade do preço do item cotado, de acordo com o modelo do **ANEXO IX**.

9.2.3. A licitante participante não é obrigada a apresentar a proposta comercial no modelo sugerido, desde que contenha todas as informações exigidas pelo edital.

9.2.4. As empresas licitantes deverão apresentar, no Envelope nº 1:

a) a proposta impressa em 01 (uma) via, digitada com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, quando houver, ou contendo sua identificação completa, podendo ser impressa por processo eletrônico, com a indicação do número desta licitação, a identificação e o endereço completo da proponente, bem como a identificação e assinatura do signatário, em conformidade com os **ANEXOS I-A, I-B e I-C** deste Edital.

b) A proposta deverá ser apresentada também em mídia digital (pen drive), gerada por meio do sistema Pronim LC – Kit Proposta, disponibilizado no site oficial do Município, com a finalidade de facilitar a importação dos dados para o sistema de gestão.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

b.1) Em caso de divergência entre a proposta impressa e a versão digital, prevalecerá a proposta impressa assinada.

b.2) A ausência da mídia digital não será motivo para desclassificação, desde que a proposta impressa atenda integralmente às exigências do edital.

9.2.5. A proposta de preços deverá compreender:

a) Descrição detalhada do(s) item(ns) ofertado, conforme os **ANEXOS I-A, I-B e I-C.**

b) Preço unitário e total do(s) item(ns) licitado(s), em algarismos e por extenso, expresso em moeda nacional;

c) Validade da proposta, que deverá ser, no mínimo, de 60 (sessenta) dias;

d) Denominação, endereço/CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

e) Declaração de que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas nos **ANEXOS I-A, I-B e I-C.**

f) Declaração de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do objeto, incluindo tributos, encargos, taxas, frete e demais despesas incidentes.

9.2.6. Na formulação da proposta, a licitante deverá incluir todos os custos relacionados à execução do fornecimento do objeto, incluindo taxas, impostos, frete, entre outros. Não será admitida posterior alegação para ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

9.2.7. Os preços cotados deverão referir-se à data-limite do recebimento das propostas.

9.2.8. O preço da proposta é fixo, somente podendo ser reduzido durante os lances verbais ou na negociação com o primeiro colocado.

9.2.9. Os preços deverão ser compostos por números inteiros e até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

9.2.10. Não serão consideradas propostas que ofereçam vantagens não previstas no edital.

9.2.11. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, meio eletrônico ou similar.

9.3. ENVELOPE 02- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

9.3.1. O envelope contendo os documentos de habilitação deverá ser entregue com o seguinte endereçamento:

**AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2026
ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
LICITANTE: (NOME DA EMPRESA)**

9.3.2. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO COMPREENDERÁ:

9.3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

Obs.: A apresentação do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor na fase de credenciamento dispensa a apresentação do mesmo documento no Envelope 02 Documentação de Habilitação.

9.3.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado ou certidão, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para fornecimento de objeto compatível com o objeto da presente licitação.

9.3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Poderão participar da licitação as empresas que estejam em recuperação judicial.

b.1) Das empresas em recuperação judicial, será exigida, durante a fase de habilitação, a apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital.

9.3.2.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

b.1) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais administrados pela RFB e PGFN, conforme os termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;

b.2) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa;

b.3) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativa a tributos mobiliários;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Prova de Regularidade Trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

e) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

e.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

e.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

e.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem e.2., 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.

9.3.2.5. DEVERÃO APRESENTAR, AINDA, PARA EFEITO DE HABILITAÇÃO:

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado, quando houver, e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (ANEXO VI);

b) Declaração sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, da não ocorrência de fatos impeditivos à participação da empresa na licitação (ANEXO II).

c) Resumo dos dados cadastrais preenchido (ANEXO X).

9.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA:

9.4.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório, na própria Administração ou por autenticação eletrônica.

9.4.2. Após a abertura dos envelopes, não será admitida a inclusão, substituição ou complementação espontânea de documentos ou informações por iniciativa da licitante.

9.4.3. O simples recebimento dos envelopes não garante aos proponentes qualquer direito, sendo que a análise e julgamento das propostas e documentos serão feitos conforme as condições estabelecidas neste edital e na legislação aplicável.

9.4.4. As certidões e/ou certificados apresentados devem estar com o seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

9.4.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

9.4.7. Se algum documento apresentar falta material não sanável na sessão, poderá acarretar a inabilitação da licitante.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

9.4.8. O(A) Pregoeiro(a) ou a equipe de apoio poderá, a critério do Pregoeiro, realizar diligência efetuando consulta direta na Internet nos "sites" dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1. Os envelopes contendo as propostas e a documentação de habilitação deverão ser entregues no Departamento de Administração e Governo Municipal do Município de Monte Alegre do Sul, na data e no horário previstos para o julgamento do certame.

10.2. Na fase de credenciamento, os licitantes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, a qual será recebida e registrada pelo Pregoeiro. Esse documento deverá obrigatoriamente ser entregue ao Pregoeiro juntamente com o credenciamento. Assim, na fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar FORA dos envelopes a seguinte documentação:

I – Ato constitutivo;

II – Procuração ou credenciamento, se necessário;

III – Termo de comprometimento, se Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte- EPP (**ANEXO V** deste Edital);

IV – Declaração de habilitação prévia (**ANEXO IV**).

10.3. O julgamento das propostas será realizado com base no critério de menor preço por item, observado o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

10.4. As propostas serão desclassificadas nas seguintes situações:

10.4.1. Quando o objeto não atender às especificações, prazos e condições estabelecidos neste Edital;

10.4.2. Quando contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

10.4.3. Quando apresentarem valores superiores ao orçamento estimado, após frustrada a tentativa de negociação e desde que comprovadamente incompatíveis com os preços praticados no mercado ou desvantajosos para a Administração.

10.5. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro declarará o resultado em Ata, cabendo à autoridade competente deliberar sobre a eventual revogação do certame ou a realização de novo procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

10.6. Todas as propostas classificadas e consideradas em conformidade com as exigências deste Edital poderão participar da etapa de lances verbais.

10.6.1. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados para apresentação de lances verbais, sucessivos e decrescentes, observada a ordem decrescente dos preços inicialmente apresentados.

10.6.2. Em caso de empate entre propostas iniciais, será realizado sorteio para definição da ordem de apresentação dos lances.

10.6.3. A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, deixar de apresentar lance verbal, manifestar desistência ou declarar não possuir interesse em ofertar novo lance, será excluída das rodadas seguintes de lances relativas ao respectivo item, permanecendo válido, para fins de classificação, o último valor por ela apresentado.

10.7. Os lances deverão ser feitos em valores distintos e decrescentes, com um intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo) sobre o valor por item.

10.8. A etapa de lances será encerrada quando todos os participantes optarem por não apresentar mais lances.

10.9. Em caso de empate, será garantido o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme segue:



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

- a) Considera-se empate quando as propostas das microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar uma proposta de preço inferior à considerada vencedora da fase de lances, sendo então sua proposta declarada a melhor oferta. Para isso, ela será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- c) Se houver equivalência entre as propostas das microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio para determinar qual delas poderá exercer o direito de preferência e apresentar nova proposta.
- d) O direito de preferência será exercido apenas quando a melhor proposta da fase de lances não for apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.10. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.9.a;

10.10.1. Caso não ocorra a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não se configure qualquer situação prevista neste subitem, será declarada vencedora a proposta originalmente classificada como melhor na fase de lances.

10.11. Não será permitida a desistência imotivada dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante às penalidades previstas neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO (HABILITAÇÃO) DOS LICITANTES:

11.1. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, inclusive quanto ao preço, consignando-se em ata os valores eventualmente ajustados.

11.2. Considerada aceitável a oferta final, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

11.3. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor provisório do certame.

11.3.1. A declaração de vencedor terá caráter provisório, ficando condicionada à eventual aprovação das amostras, quando exigidas nos termos deste Edital.

11.3.2. Caso haja previsão de apresentação de amostras, o licitante provisoriamente declarado vencedor será convocado para apresentá-las no prazo fixado, sendo a adjudicação condicionada à sua aprovação.

11.4. Se o primeiro classificado não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, repetindo-se o procedimento até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

12. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:

12.1. Encerrada a fase de lances, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado pelo Pregoeiro para apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, amostras dos itens indicados pela Administração, quando consideradas necessárias para verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e do Termo de Referência.

12.1.1. A convocação especificará expressamente os itens para os quais será exigida amostra, não sendo obrigatória a apresentação para os demais itens vencidos.

12.2. As amostras deverão ser entregues no Departamento de Compras, situado à Avenida João Girardelli, nº 500, Centro, Monte Alegre do Sul/SP, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

12.3. As amostras deverão estar devidamente identificadas individualmente, contendo etiqueta com o nome da empresa licitante, número do Pregão, número do item correspondente, marca do produto e demais informações exigidas no Edital.

12.4. As amostras serão submetidas à análise técnica pelo setor competente, a fim de verificar o atendimento às especificações exigidas, sendo a avaliação formalizada por meio de parecer técnico fundamentado.

12.5. Será desclassificada a proposta do licitante que deixar de apresentar as amostras dos itens convocados no prazo estabelecido ou tiver suas amostras rejeitadas pelo setor competente, assegurado o direito de recurso nos termos deste Edital e da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Em caso de desclassificação, será convocado o licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, para apresentação das respectivas amostras dos itens indicados.

12.7. As amostras apresentadas poderão não ser devolvidas, em razão da realização de testes e análises técnicas.

13. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1. DO RECURSO

13.1.1. Dos atos praticados na sessão pública, inclusive aqueles relativos ao credenciamento, classificação das propostas, negociação e habilitação dos licitantes, caberá recurso, devendo haver manifestação imediata e motivada na própria sessão, com o devido registro em ata da síntese das razões recursais.

13.1.2. Havendo exigência de apresentação de amostras, o prazo para manifestação da intenção de recorrer quanto ao resultado final do julgamento será aberto após a divulgação do resultado da análise das amostras e da confirmação definitiva do licitante vencedor.

13.1.3. A partir da manifestação da intenção de recorrer, abrir-se-á o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.4. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer, no momento oportuno definido neste Edital, importará na decadência do direito de recurso.

13.1.5. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, podendo a autoridade competente atribuir efeito suspensivo, quando presentes os requisitos legais.

13.1.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.7. Decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente procederá à adjudicação do objeto ao licitante vencedor e à homologação do procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2. DA ADJUDICAÇÃO

13.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte dos proponentes, importará na decadência do direito de recurso, sendo que o Pregoeiro encaminhará a proposta para adjudicação pela autoridade competente, que também homologará o procedimento licitatório.

13.2.2. Existindo recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, após a decisão dos recursos, a autoridade competente deverá praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

13.3. DA HOMOLOGAÇÃO

13.3.1. Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

13.3.2. A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES:

14.1. A Ata de Registro de Preços será formalizada com observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e será subscrita pela autoridade competente.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

14.2. A Ata de Registro de Preços registrará o preço por item, o fornecedor vencedor e os quantitativos estimados, conforme a proposta vencedora, que passa a integrar a presente Ata para todos os efeitos legais.

14.3. O fornecedor vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração. A recusa injustificada implicará a decadência do direito ao registro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.4. Após a assinatura, a Administração providenciará a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços, na forma da lei.

14.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

14.5.1. Na hipótese de prorrogação, poderá haver a renovação dos quantitativos originalmente registrados, observado o limite do quantitativo anual, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e mediante formalização através de Termo Aditivo.

14.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios previstos em lei, sendo assegurado ao fornecedor registrado preferência em igualdade de condições.

14.7. O fornecedor terá seu registro cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas na legislação aplicável e especialmente nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das condições estabelecidas na Ata;
- b) Recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços;
- c) Não aceitação de reduzir o preço registrado, caso este se torne superior ao praticado no mercado;
- d) Declaração de inidoneidade;
- e) Impedimento de licitar e contratar;
- f) Por razões de interesse público devidamente justificadas.

14.8. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro na ocorrência de fato superveniente que comprometa a execução do objeto, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

14.9. O fornecedor registrado estará obrigado a fornecer os produtos registrados nas exatas especificações constantes da proposta vencedora, observadas as exigências do Edital e do respectivo Termo de Referência aplicável ao item registrado.

15. DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

15.1. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

15.2. A Autorização de Fornecimento será encaminhada por e-mail, sistema eletrônico ou ofício, devendo a Contratada confirmar o seu recebimento no prazo de 1 (um) dia útil.

15.3. Cada Autorização de Fornecimento indicará:

- a) os itens e respectivos quantitativos a serem fornecidos;
- b) o local de entrega;
- c) o prazo para entrega;
- d) o servidor responsável pelo recebimento e fiscalização.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

15.4. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo Setor competente, salvo prazo diverso expressamente indicado pela Administração.

15.5. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados na respectiva Autorização de Fornecimento, dentro do Município de Monte Alegre do Sul/SP, em horário de expediente da Administração Municipal.

15.6. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência e proposta vencedora, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva nota fiscal.

15.7. Em caso de possível atraso na entrega por fato superveniente à vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito e devidamente justificado, a prorrogação do prazo antes do vencimento do prazo originalmente estabelecido, ficando a critério da Administração a análise e eventual deferimento do pedido.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, no local indicado na Autorização de Fornecimento, para conferência quantitativa e verificação inicial de conformidade.

16.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e demais exigências aplicáveis.

16.3. Constatadas irregularidades, a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas, determinando sua substituição no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da fornecedora pela qualidade, funcionamento e garantia dos produtos fornecidos.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

17.1. A gestão da presente Ata de Registro de Preços caberá ao setor demandante, responsável pelo controle, acompanhamento e coordenação de sua utilização, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

17.2. A Contratante designará formalmente servidor responsável pela gestão e fiscalização da Ata, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o qual atuará no acompanhamento da execução do objeto, verificando o cumprimento das condições das Autorizações de fornecimento, inclusive quanto aos prazos, condições de execução e quantitativos constantes nas respectivas Ordens de Fornecimento.

17.3. Compete ao fiscal da Ata:

- a) acompanhar a vigência da Ata e o atendimento das Ordens de Fornecimento;
- b) verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora;
- c) registrar ocorrências, comunicar irregularidades e solicitar providências à detentora da Ata;
- d) atestar a entrega dos itens para fins de liquidação da despesa;
- e) encaminhar às áreas competentes as informações necessárias para eventual aplicação de penalidades.

17.4. A designação do Gestor e do Fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, regularidade e conformidade dos produtos fornecidos.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

18. SANÇÕES:

18.1. O licitante ou detentora da ata que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de cumprir as Autorizações de Fornecimento, apresentar documentação falsa, der causa ao retardamento da execução, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de forma inidônea ou cometer fraude fiscal ficará sujeito às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência;

II – Multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade.

18.2. O não cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ou nas autorizações de fornecimento, bem como a ocorrência das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, poderá ensejar o cancelamento do registro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.3. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19. FORMA DE PAGAMENTO:

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo setor competente, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

19.2. Nas Notas Fiscais deverá constar a referência ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2026 – REGISTRO DE PREÇOS**.

19.3. Caso a Nota Fiscal ou Fatura apresente incorreções, divergências ou irregularidades, será devolvida à Contratada para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento após a reapresentação regular do documento.

20. REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS:

20.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, com base na variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, vedada a aplicação retroativa do reajuste.

20.2. Poderá haver revisão dos preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando ocorrerem fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

21.2. A homologação do presente certame será publicada na forma da legislação vigente.

21.3. Os envelopes de habilitação das licitantes não vencedoras poderão ser retirados no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do certame, findo o qual poderão ser inutilizados pela Administração.

21.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro e, quando necessário, pela autoridade competente, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

21.5. Fica eleito o foro da Comarca de Amparo/SP para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

Monte Alegre do Sul, 27 de maio de 2026.

JOSE RAFAEL VEZZAN
Prefeito Municipal

LUCIANA MARIA GONÇALVES BENEDETTI ANTONIO
Diretora de Administração e governo

ANA CAROLINA POZZEBON
Diretora Interina de Obras

HILÁRIO PIFFER JUNIOR
Diretor de Serviços Públicos

MARY ANGELA MAZZONETTO
Diretora de Cultura, Esportes e Turismo

EVERLÍ APARECIDA CALEFFI CARDOSO
Diretora de Educação

THAIS MOREIRA FERREIRA DE SÁ
Diretora de Agricultura e Meio Ambiente

MAICA CRISTINA ECCEL
Diretor de Assistência e Desenvolvimento Social

EDILAINE TAIS DE OLIVEIRA LIMA
Diretora interina de Saúde



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

**ANEXO I – A
TERMO DE REFERÊNCIA - CAFÉ DA MANHÃ**

**Processo Administrativo nº 274/2026
Pregão Presencial nº 20/2026 – (Registro de Preços)**

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos servidores da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Especificação:

Nº	DISCRIMINAÇÃO MATERIAL OU SERVIÇO	UN	QT
1	CAFÉ TORRADO E MOÍDO: Produto acondicionado em embalagem aluminizada a vácuo original do fabricante, contendo 500g, obtido de grãos de espécies vegetais genuínas, limpos e isentos de impurezas ou sujidades. O café deve atender rigorosamente à legislação vigente quanto aos padrões de higiene e rotulagem, apresentando prazo de validade não inferior a 3 meses no momento da entrega.	PCT	3.620
2	AÇÚCAR REFINADO: Sacarose purificada extraída da cana-de-açúcar (saccharum officinarum l.) por processo tecnológico adequado, devendo apresentar-se livre de umidade, matéria terrosa ou fragmentos estranhos. O produto deve possuir validade mínima de 90 dias a partir da entrega, acondicionado em embalagem primária de polietileno transparente de 1 kg e secundária em fardos de 10 kg de papel multifolhado ou plástico reforçado.	KG	2.000
3	MARGARINA VEGETAL CREMOSA: Produto industrializado em emulsão estável com no mínimo 65% de lipídeos, formulado à base de óleos vegetais líquidos e interesterificados com 0% de gorduras trans. Pode conter leite ou soro de leite em pó, sendo enriquecida com vitaminas e sal, devendo apresentar aspecto, odor e sabor característicos, sem sinais de ranço ou bores, em embalagem de polipropileno de 500g com validade mínima de 2 meses na data da entrega.	UN	1.600
4	LEITE INTEGRAL UHT: Leite homogeneizado e ultrafiltrado, acondicionado em embalagem cartonada asséptica de 1 litro (tipo tetra pak), impermeável ao ar, luz e microrganismos. O produto deve apresentar data de fabricação de no máximo 5 meses anteriores à entrega, garantindo um prazo de validade residual de, pelo menos, 2 meses no ato do recebimento.	L	5.000

1.3. DAS COTAS RESERVADAS:

1.3.1. Em observância à Lei Complementar nº 123/2006, os itens deste Termo de Referência que possuírem natureza divisível terão 25% (vinte e cinco por cento) de seu quantitativo reservado para a participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte conforme previsão constante do Edital do certame.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar condições adequadas ao funcionamento regular das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Prefeitura Municipal, considerando a jornada habitual de trabalho exercida de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h, bem como as unidades que atuam em regime de plantão, escalas diferenciadas, turnos alternados e serviços essenciais com funcionamento contínuo.

A disponibilização de café da manhã aos servidores constitui medida de organização interna e suporte operacional, contribuindo para a manutenção da rotina funcional, otimização do tempo de expediente e melhor desempenho das atividades institucionais. A medida contempla, ainda, situações específicas de intensificação de trabalho, reuniões técnicas, treinamentos internos e demandas extraordinárias inerentes à dinâmica da Administração Pública.

O objetivo da contratação consiste em garantir o fornecimento regular, padronizado e com qualidade sanitária adequada dos gêneros alimentícios necessários ao preparo do café da manhã, assegurando previsibilidade no



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

atendimento das unidades administrativas, controle de consumo e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

A solução proposta busca assegurar eficiência administrativa, regularidade no abastecimento e adequação às normas sanitárias vigentes, promovendo melhores condições de trabalho e organização institucional.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO FORNECIMENTO

3.1. REQUISITOS TÉCNICOS DOS PRODUTOS

3.1.1. Os gêneros alimentícios deverão ser de primeira qualidade, próprios para consumo humano, atendendo às características específicas de cada produto, inclusive quanto aos aspectos organolépticos, físico-químicos, microbiológicos, microscópicos e toxicológicos, conforme legislação sanitária aplicável.

3.1.2. Deverão observar integralmente as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo Ministério da Agricultura e Pecuária, bem como pelas autoridades sanitárias estaduais e municipais competentes.

3.1.3. Deverão atender às disposições da Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, bem como demais normas correlatas vigentes.

3.1.4. Somente serão aceitos produtos que apresentem, no mínimo:

- a) Identificação clara do produto;
- b) Embalagem original, íntegra e inviolada;
- c) Data de fabricação;
- d) Data de validade compatível com o consumo;
- e) Indicação do peso líquido;
- f) Nome ou razão social do fabricante.

g) Apresentação obrigatória de registro no órgão de inspeção competente (S.I.F., S.I.E. ou S.I.M.) para os itens de origem animal, quando exigido pela legislação aplicável ao produto;

3.1.5. Produtos que apresentem embalagens danificadas, violadas ou em desacordo com as especificações técnicas não serão aceitos no momento da conferência.

3.2. REQUISITOS SANITÁRIOS

3.2.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução do fornecimento, Alvará Sanitário ou autorização sanitária válida, quando exigida pela legislação aplicável à atividade desenvolvida, expedida pelo órgão competente.

3.2.2. O fornecimento ficará sujeito à verificação e inspeção, quando necessário, nos locais de produção, armazenamento e distribuição, a fim de assegurar o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

3.2.3. Deverão ser rigorosamente observadas as normas federais, estaduais e municipais relativas à manipulação, transporte, armazenamento e conservação de alimentos.

3.3. REQUISITOS DE ENTREGA E OPERACIONAIS

3.3.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante requisição formal do setor responsável.

3.3.2. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, em perfeitas condições de conservação e higiene, acompanhadas da respectiva Nota Fiscal, contendo descrição detalhada dos itens fornecidos.

3.3.3. O prazo máximo de entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da ordem de fornecimento, salvo especificação diversa para produtos de fornecimento diário, quando aplicável.

3.3.4. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência quantitativa e qualitativa realizada pelo servidor responsável pela fiscalização da contratação.

3.3.5. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, deverá haver comunicação prévia à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devidamente justificada.

3.3.6. Produtos fora das especificações técnicas ou impróprios para consumo não serão aceitos, devendo ser substituídos conforme condições estabelecidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas).



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

3.4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

3.4.1. Os fornecedores deverão atender aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.2. A qualificação técnica deverá ser demonstrada mediante comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis em características com o objeto da contratação, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.4.3. Durante toda a execução contratual deverão ser mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos dispositivos que tratam do planejamento das contratações públicas, da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e da definição da solução mais adequada ao interesse público, conforme arts. 6º, inciso XX, 18, 23 e 40 da referida Lei.

4.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam a possibilidade de realização de contratações futuras e eventuais mediante formação de cadastro de fornecedores e observância da ordem de classificação, permitindo maior flexibilidade e eficiência na gestão das aquisições.

4.3. A fase de habilitação observará os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, que tratam da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira dos fornecedores.

4.4. A pesquisa de preços e a estimativa do valor da contratação serão realizadas em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, assegurando compatibilidade com os preços praticados no mercado e evitando sobrepreço ou subavaliação da solução.

4.5. A execução contratual seguirá as disposições relativas à gestão e fiscalização previstas nos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, com designação formal de Gestor e Fiscal do Contrato, garantindo acompanhamento sistemático, controle da execução e responsabilização das partes envolvidas.

4.6. Serão respeitados os princípios da Administração Pública, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo que a contratação seja realizada de forma transparente e eficiente.

4.7. Dessa forma, a contratação encontra-se devidamente fundamentada no ordenamento jurídico vigente, atendendo às normas aplicáveis ao planejamento, formalização e execução dos contratos administrativos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Designar formalmente Gestor e Fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle, fiscalização e atesto da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (arts. 117 a 121);

5.1.1. A Administração poderá substituir o Gestor ou Fiscal a qualquer tempo, mediante comunicação formal à Contratada, garantindo a continuidade da supervisão contratual;

5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, verificando a conformidade técnica, qualidade, desempenho e aderência às especificações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;

5.3. Indicar os servidores ou agentes públicos autorizados a demandar entregas, fornecendo todas as informações necessárias à execução contratual, inclusive quanto a prazos, horários, locais de entrega e condições operacionais;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

- 5.4. Comunicar previamente à Contratada o horário, local e condições para entrega, incluindo informações sobre quantidades, valores unitários e totais, prazos e condições de pagamento;
- 5.5. Disponibilizar, quando necessário, acesso às dependências administrativas ou locais de entrega, observadas as normas internas e a legislação aplicável;
- 5.6. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, imperfeições ou irregularidades constatadas, fixando prazo para sua regularização, substituição ou correção do fornecimento;
- 5.7. Efetuar o pagamento pelos produtos efetivamente entregues e aceitos, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual ou na Ata de Registro de Preços;
- 5.8. Proceder à retenção e recolhimento dos tributos incidentes, conforme a legislação vigente;
- 5.9. Não se responsabilizar por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos, omissões ou responsabilidades exclusivas da Contratada;
- 5.10. Aplicar as sanções administrativas previstas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa da Contratada, quando cabível;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes de sua proposta, do Termo de Referência e do instrumento contratual, executando o fornecimento de acordo com as instruções da Contratante, normas técnicas e legais aplicáveis.
- 6.2. Prestar o fornecimento nas condições, prazos e locais definidos, atuando com zelo técnico, eficiência, pontualidade e ética profissional.
- 6.3. Atender exclusivamente às demandas formalmente encaminhadas pela Contratante, realizando a entrega dos produtos somente nos locais e horários previamente indicados.
- 6.4. Manter estrutura operacional adequada para transporte, armazenamento e entrega dos produtos, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.5. Garantir a qualidade, integridade e segurança dos produtos fornecidos, atendendo às normas sanitárias federais, estaduais e municipais, inclusive a Resolução RDC nº 216/2004 (Boas Práticas para Serviços de Alimentação).
- 6.6. Efetuar o fornecimento dentro dos prazos estabelecidos, comunicando imediatamente à Contratante qualquer impossibilidade de entrega, com justificativa formal.
- 6.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, produtos fora das especificações ou impróprios para consumo, no prazo máximo estabelecido para cada caso, assegurando a conformidade com as exigências do Termo de Referência.
- 6.8. Manter os produtos identificados e em embalagens originais e íntegros, contendo: identificação do produto, fabricante, data de fabricação, data de validade compatível com o consumo e peso líquido.
- 6.9. Disponibilizar canais de comunicação para atendimento das demandas da Contratante, inclusive para registro de ocorrências e esclarecimentos relativos ao fornecimento.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

- 6.10. Atender prontamente às solicitações da Contratante, inerentes ao fornecimento, incluindo conferência de entregas, inspeções e solicitações de ajustes.
- 6.11. Arcar com todos os encargos, tributos, fretes, seguros e demais despesas decorrentes do fornecimento, sem repassar responsabilidades à Administração.
- 6.12. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, exceto se expressamente autorizado pela Contratante.
- 6.13. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, garantindo os direitos de seus empregados ou prepostos envolvidos no fornecimento.
- 6.14. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração em dados cadastrais, endereço, dados bancários ou representação legal.
- 6.15. Emitir Nota Fiscal correspondente aos produtos efetivamente entregues, com as informações necessárias para a liquidação da despesa, observando os valores unitários, totais, número de ordem de fornecimento ou Ata de Registro de Preços.
- 6.16. Realizar as entregas nos prazos e horários estabelecidos pela Administração, observadas as condições operacionais previstas neste Termo de Referência..
- 6.17. Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de culpa ou dolo durante a execução do fornecimento.
- 6.18. Substituir imediatamente produtos danificados ou fora das especificações, garantindo que o fornecimento seja concluído conforme solicitado pela Contratante.
- 6.19. Estar em conformidade com todos os requisitos de habilitação e qualificação exigidos no processo de contratação, mantendo a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica durante toda a execução do fornecimento.
- 6.20. Cumprir integralmente as normas de segurança, higiene, transporte e armazenamento, garantindo que os produtos sejam entregues aptos para consumo humano.
- 6.21. Reconhecer que o descumprimento de quaisquer obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

7. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E DO CONTROLE DE QUALIDADE

- 7.1. A Administração poderá solicitar a apresentação de amostras dos produtos ofertados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, para verificação da conformidade com as especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade exigidos neste Termo de Referência.
- 7.2. As amostras deverão ser apresentadas em embalagem original ou equivalente (em tamanho reduzido), devidamente identificadas, no prazo e condições definidos no Edital.
- 7.3. Os produtos serão analisados pelo setor competente, podendo ser rejeitados aqueles que não atenderem às especificações técnicas, condições sanitárias ou padrões mínimos de qualidade exigidos.
- 7.4. Os gêneros alimentícios deverão atender integralmente às normas sanitárias vigentes e às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.5. A aprovação das amostras será condição para aceitação definitiva do produto ofertado.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ARMAZENAMENTO E RECEBIMENTO

Para assegurar o adequado acompanhamento do fornecimento, a apuração dos quantitativos entregues e a efetivação dos pagamentos correspondentes, deverão ser observados os critérios a seguir estabelecidos.

8.1. MEDIÇÃO

8.1.1. A medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente entregues e devidamente atestados pelo servidor designado como Fiscal do Contrato.

8.1.2. O controle do fornecimento ocorrerá mediante:

- a) Emissão prévia de Ordem de Fornecimento;
- b) Conferência física dos produtos no ato da entrega;
- c) Registro em planilha de controle quantitativo;
- d) Atesto do Fiscal responsável.

8.1.3. Nos casos de fornecimento periódico ou diário, a medição poderá ser consolidada mensalmente, mediante relatório circunstanciado das entregas realizadas no período.

8.1.4. Somente serão considerados para fins de medição os itens que:

- a) Forem entregues dentro do prazo estabelecido;
- b) Estiverem em conformidade com as especificações técnicas;
- c) Apresentarem condições adequadas de conservação;
- d) Forem formalmente aceitos pela fiscalização.

8.1.5. Itens recusados não integrarão a medição até que sejam substituídos e regularizados.

8.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.2.1. O fornecimento deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da Autorização de Compras ou Ordem de Fornecimento.

8.2.2. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para análise e aprovação da Administração.

8.2.3. Caberá à CONTRATADA:

- a) Arcar com as despesas de frete, carga e descarga, inclusive para devolução e reposição de produtos recusados;
- b) Responder por quaisquer danos causados a empregados ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento;
- c) Cumprir toda a legislação vigente federal, estadual e municipal durante o fornecimento;
- d) Disponibilizar pessoal suficiente para movimentação, descarga e entrega dos produtos;
- e) Entregar os produtos nos termos do edital e da proposta, principalmente quanto à unidade de fornecimento e marca;
- f) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, incluindo a apresentação de documentação revalidada quando necessário;
- g) Arcar com despesas decorrentes de ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais.

8.2.4. O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

- a) Local de entrega: almoxarifado Municipal, situada na Avenida Rodrigo Otavio Teixeira, S/N, Centro – Monte Alegre do Sul
- b) Horário de recebimento: das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

8.3. ACONDICIONAMENTO

8.3.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, identificada com descrição e quantidade do material, com rótulo contendo:

- a) Composição;
- b) Dados do fabricante;
- c) Registro nos órgãos competentes;
- d) Em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou dano.

8.3.2. Embalagens primárias deverão estar protegidas em embalagens secundárias reforçadas, resistentes e apropriadas, devidamente identificadas e lacradas pelo fabricante.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

8.3.3. Sempre que possível, o acondicionamento deverá utilizar materiais recicláveis, garantindo máxima proteção durante transporte e armazenamento.

8.4. RECEBIMENTO

8.4.1. O recebimento será realizado em duas etapas:

- a) Recebimento Provisório – no ato da entrega, para verificação quantitativa e condições aparentes;
- b) Recebimento Definitivo – após conferência quantitativa e qualitativa com as especificações técnicas e contratuais.

8.4.2. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade quanto à qualidade, validade e adequação dos produtos.

8.4.3. **Constatadas irregularidades, a Administração poderá:**

- a) Rejeitar total ou parcialmente os produtos, determinando sua substituição;
- b) Determinar complementação em caso de diferença de quantidade.

8.4.4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal.

8.5. ROTULAGEM E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

8.5.1. De acordo com a legislação brasileira aplicável (RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 264/05, RDC 14/14 e alterações posteriores – ANVISA/MS), todas as embalagens devem conter:

- a) Denominação de venda do alimento;
- b) Lista de ingredientes;
- c) Conteúdo líquido;
- d) Identificação do lote;
- e) Prazo de validade;
- f) Instruções sobre preparo e uso, quando necessário;
- g) Registro no órgão competente;
- h) Informação nutricional;
- i) Para produtos à base de trigo, aveia, cevada e centeio: aviso “Contém glúten”.

8.6. REPOSIÇÃO DE PRODUTOS

8.6.1. **A CONTRATADA deverá substituir ou repor produtos que:**

- a) Apresentarem embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, expondo o alimento à contaminação ou deterioração;
- b) Não estiverem em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- c) Apresentarem alteração antes do vencimento;
- d) Não atenderem às especificações do Termo de Referência.

9. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1. PREÇO CONTRATADO

a) O preço contratado corresponderá ao valor registrado na Ata de Registro de Preços ou na proposta vencedora, incluindo todas as despesas e custos necessários ao fornecimento de gêneros alimentícios, tais como: embalagem, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza, custos indiretos e demais despesas incidentes sobre a execução do objeto;

b) Os preços registrados permanecerão fixos durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, admitindo-se reajuste após esse período mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, sem prejuízo da possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021;

c) O fornecimento será pago somente pelos produtos efetivamente entregues, aceitos e atestados pelo Fiscal do Contrato, nos termos das especificações técnicas, validade, acondicionamento e normas sanitárias.

9.2. DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, emitida em nome da CONTRATADA, contendo:



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

- I. CNPJ/MF da empresa;
- II. Número do processo administrativo, Nota de Empenho ou instrumento contratual correspondente;
- III. Descrição detalhada dos produtos fornecidos;
- IV. Indicação do período de referência do fornecimento;
- V. Dados bancários completos para crédito;
- b) A contagem do prazo para pagamento somente terá início após verificação, conferência e atesto pelo Fiscal do Contrato da conformidade dos produtos entregues com as condições contratuais e legais;
- c) Eventuais irregularidades na Nota Fiscal ou no fornecimento deverão ser corrigidas em até 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração;

9.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal ou Fatura pelo Fiscal do Contrato;
- b) O crédito será realizado em conta corrente indicada na Nota Fiscal, diretamente no banco, agência e conta informados pela CONTRATADA;
- c) A contagem do prazo será realizada em dias corridos;
- d) Caso ocorra alguma inconsistência ou irregularidade nos documentos fiscais, o prazo será suspenso até regularização pela CONTRATADA, recomeçando a contagem na data da apresentação correta.

9.4. CONDIÇÕES DE ACEITE E FISCALIZAÇÃO

- a) O pagamento será condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos produtos, garantindo que estejam em conformidade com: validade, acondicionamento, qualidade, quantidade e requisitos legais;
- b) Produtos recusados ou em desacordo não serão considerados para medição ou pagamento até que sejam substituídos ou regularizados;
- c) A Administração poderá realizar fiscalização periódica para assegurar o cumprimento das especificações técnicas e condições sanitárias e operacionais.

10. VIGÊNCIA, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. A Ata poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que haja previsão expressa no edital e seja demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições iniciais da contratação, mediante formalização por Termo Aditivo, observadas as disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

10.2.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado da contratada e comprovação objetiva do desequilíbrio.

10.2.2. A recomposição será formalizada por Termo Aditivo, precedida de análise técnica e jurídica.

10.2.3. A concessão do reequilíbrio não afasta a obrigatoriedade de manutenção das condições de habilitação durante toda a execução da Ata, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Alterações Contratuais

10.3.1. Eventuais alterações nas condições de execução observarão as hipóteses legalmente admitidas e deverão ser formalizadas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Extinção da Ata

10.4.1. A Ata poderá ser extinta unilateralmente pela Administração nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4.2. A Ata poderá ser extinta por acordo entre as partes, mediante termo formal, respeitados os direitos adquiridos e as obrigações já executadas.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

10.4.3. A extinção não exime a contratada das responsabilidades por obrigações pendentes, fornecimentos em desconformidade ou eventuais indenizações decorrentes de inadimplemento.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.10- Departam. de Agricultura e Meio Ambiente

Unidade Executora: 02.10.03 - Meio Ambiente

Funcional: 185410003 - Gestão Ambiental

Projeto/Atividade – 2032000 - Manutenção das Atividades do Meio Ambiente

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.08 - Departamento de Serviços Públicos

Unidade Executora: 02.08.01 - Departamento de Serviços Públicos

Funcional: 154520010 - Urbanismo

Projeto/Atividade: 2105000 - Manutenção do Departamento de Serviços Públicos

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.07 - Departamento de Obras

Unidade Executora: 02.07.01 - Departamento de Obras

Funcional: 041220017 - Administração

Projeto/Atividade: 2016000 - Manutenção do Departamento de Obras

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.09 - Departamento de Cultura, Esporte e Turismo

Unidade Executora: 02.09.04 - Turismo

Funcional: 136950012 - Cultura

Projeto/Atividade: 2028000 - Manutenção das Atividades Turísticas do Município

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.08 - Departamento de Serviços Públicos

Unidade Executora: 02.08.03 - Serv. de Abas. de Água e Tratamento de Esgoto

Funcional: 175120011 - Saneamento

Projeto/Atividade: 2019000 - Manutenção do Serviços de Abastecimento de Água e Trat. Esgoto

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: - 02.13 - Departam. de Assistência e Desen. Social

Unidade Executora: 02.13.01 - Departam. de Assistência e Desen. Social

Funcional: 082440006 - Assistência Social



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

Projeto/Atividade: 2053000 - Manutenção do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 510.0000 - Assistência Social - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.12 - Departamento de Saúde

Unidade Executora: 02.12.01 - Departamento de Saúde

Funcional: 103010013 - Saúde

Projeto/Atividade: 2046000 - Departamento de Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 310.0000 - Saúde - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11 - Departamento de Educação

Unidade Executora: 02.11.01 - Departamento de Educação

Funcional: 123610004 Educação

Projeto/Atividade: 2033000 - Manutenção do Departamento de Educação

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 220.0000 - Ensino Fundamental

ANDREIA DE OLIVEIRA DE MORAIS
Requisitante



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

**ANEXO I – B
TERMO DE REFERÊNCIA – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Processo Administrativo nº 274/2026
Pregão Presencial nº 20/2026 – (Registro de Preços)**

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de alimentos estocáveis destinados à Alimentação Escolar do Município de Monte Alegre do Sul/SP, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. ESPECIFICAÇÃO

Item	DISCRIMINAÇÃO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
1	LEITE INTEGRAL UHT - Homogeneizado e embalado em caixa de 01 (UM) litro multilaminada, cartonada, asséptica, impermeável ao ar, luz e microrganismos, tipo Tetra Pack. O produto deve apresentar data de validade de no máximo 5 (cinco) meses da fabricação.	L	5.000
2	LEITE INTEGRAL UHT Zero Lactose - Homogeneizado e embalado em caixa de 01 (UM) litro multilaminada, cartonada, asséptica, impermeável ao ar, luz e microorganismos, tipo Tetra Pack. O produto deve apresentar data de validade de no máximo 5 (cinco) meses da fabricação.	L	200

1.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação observará o disposto na **Lei nº 14.133/2021** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como as normas sanitárias e de rotulagem aplicáveis, especialmente:

- RDC nº 12/2001 – ANVISA/MS;
- RDC nº 259/2002 – ANVISA/MS;
- RDC nº 360/2003 – ANVISA/MS;
- RDC nº 264/2005 – ANVISA/MS;
- RDC nº 14/2014 – ANVISA/MS e alterações posteriores;
- Lei nº 15.226/2025;
- Demais legislações federais, estaduais e municipais pertinentes.

1.4. ESPECIFICAÇÕES DE ROTULAGEM

Os gêneros alimentícios deverão estar devidamente acondicionados em embalagens íntegras, adequadas ao transporte e armazenamento, contendo obrigatoriamente as seguintes informações, em conformidade com a legislação vigente:

- I – Denominação de venda do alimento;
- II – Lista de ingredientes;
- III – Conteúdo líquido;
- IV – Identificação do lote;
- V – Prazo de validade;
- VI – Instruções sobre preparo e uso, quando necessário;
- VII – Registro no órgão competente, quando aplicável;
- VIII – Informação nutricional.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

1.5. INFORMAÇÃO OBRIGATÓRIA SOBRE GLÚTEN

Os produtos que contenham trigo, aveia, cevada, centeio ou seus derivados deverão apresentar, em destaque, a expressão:

“CONTÉM GLÚTEN”

ou, quando for o caso:

“NÃO CONTÉM GLÚTEN”

nos termos da legislação aplicável.

1.6. PRAZO DE VALIDADE

Em atendimento à Lei nº 15.226/2025, o prazo de validade deverá:

I – Estar expresso de forma clara, legível, indelével e em local de fácil visualização na embalagem;

II – Indicar data compatível com as condições adequadas de conservação do produto;

III – Observar as normas sanitárias vigentes.

1.7. PERCENTUAL MÍNIMO NO MOMENTO DA ENTREGA

No ato da entrega, os produtos deverão apresentar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do prazo total de validade, considerando-se a data de fabricação.

Não serão aceitos produtos com prazo inferior ao percentual estabelecido, salvo mediante justificativa formal da contratada e prévia autorização da Administração, devidamente motivada.

1.8. ENTREGA

A entrega deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido pelo Setor de Alimentação Escolar, no seguinte endereço:

EMEB Profª Esther Silva Valente- Rua Joaquim de Oliveira, nº 123 – Centro

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene, conservação e acondicionamento.

1.9. SUBSTITUIÇÃO E REPOSIÇÃO:

A contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos que:

I – Apresentarem embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas;

II – Estiverem em desacordo com a legislação sanitária vigente;

III – Apresentarem alterações antes do término do prazo de validade;

IV – Não atenderem às especificações deste Termo de Referência;

V – Forem entregues com prazo de validade inferior ao mínimo exigido.

A substituição deverá ocorrer no prazo máximo a ser definido pela Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.

1.10. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar amostras dos itens vencidos, em embalagem original ou equivalente (em tamanho reduzido), devidamente identificadas, para análise técnica e verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

As amostras apresentadas poderão não ser devolvidas.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de Alimentos Estocáveis para atender a Alimentação Escolar durante o período letivo. Entrega fracionada.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da contratante:

3.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

3.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:
- 4.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos com avarias, defeitos, irregularidades ou em desacordo com as especificações exigidas.
- 4.4. Emitir nota fiscal com as devidas deduções legais para recebimento do pagamento após o produto entregue;

5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.
- 5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante **atestar a execução do objeto do contrato**.
- 5.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6. RECURSOS ORÇAMENTARIOS

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11 Departamento De Educação

Unidade Executora: 02.11.06 Merenda Escolar

Funcional: 123060004 Educação

Projeto/Atividade: 2041000 Manutenção de Merenda Escolar (Rec. Próprios)

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 Gêneros de Alimentação

Fonte de Recursos: 1 Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 Geral

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11 Departamento De Educação

Unidade Executora: 02.11.06 Merenda Escolar

Funcional: 123060004 Educação

Projeto/Atividade: 2043000 Manutenção da Merenda Escolar (Federal)

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 Gêneros de Alimentação

Fonte de Recursos: 5 Transferências E Convênios Federais-Vinculados

Código de Aplicação: 285.0000 Recursos Do Programa Nacional De Alimentação

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11 Departamento De Educação

Unidade Executora: 02.11.06 Merenda Escolar

Funcional: 123060004 Educação

Projeto/Atividade: 2063000 QESE - Prefeitura

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 Gêneros de Alimentação

Fonte de Recursos: 5 Transferências e Convênios Federais-Vinculados

Código de Aplicação: 282.0000 Recursos do Salário Educação - Ensino Fundamental

Carla Cristina Basso Albertoni
Nutricionista
Requisitante



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO I – C

TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA DE ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES REFERENCIAIS

1. Os valores constantes nesta planilha correspondem aos preços referenciais estimados pela Administração, obtidos mediante pesquisa de mercado, servindo exclusivamente como parâmetro para julgamento das propostas.
2. Os quantitativos apresentados são meramente estimativos, não gerando à Administração a obrigação de contratação integral dos itens registrados, considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços.
3. A divisão dos itens em lotes constante deste Anexo possui finalidade exclusivamente organizacional e de atendimento às regras de cota principal e cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável, não caracterizando agrupamento para fins de disputa. O julgamento das propostas será realizado por item, sendo facultada às licitantes a apresentação de proposta para apenas um ou mais itens de seu interesse, não sendo exigida cotação integral dos itens integrantes de cada lote.
4. As licitantes deverão apresentar suas propostas observando obrigatoriamente a identificação correspondente de Lote e Item constante nesta planilha, mantendo compatibilidade integral com as especificações técnicas do Termo de Referência.

LOTE DE AMPLA CONCORRÊNCIA- CAFÉ DA MANHÃ						
Lote	Item	Descrição	Un	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	CAFÉ TORRADO E MOÍDO: Produto acondicionado em embalagem aluminizada a vácuo original do fabricante, contendo 500g, obtido de grãos de espécies vegetais genuínas, limpos e isentos de impurezas ou sujidades. O café deve atender rigorosamente à legislação vigente quanto aos padrões de higiene e rotulagem, apresentando prazo de validade não inferior a 3 meses no momento da entrega.	PCT	2.715	R\$ 29,56	R\$ 80.255,40
1	2	AÇÚCAR REFINADO: Sacarose purificada extraída da cana-de-açúcar (<i>saccharum officinarum</i> L.) por processo tecnológico adequado, devendo apresentar-se livre de umidade, matéria terrosa ou fragmentos estranhos. O produto deve possuir validade mínima de 90 dias a partir da entrega, acondicionado em embalagem primária de polietileno transparente de 1 kg e secundária em fardos de 10 kg de papel multifoldado ou plástico reforçado.	KG	1.500	R\$ 4,78	R\$ 7.170,00
1	3	MARGARINA VEGETAL CREMOSA: Produto industrializado em emulsão estável com no mínimo 65% de lipídeos, formulado à base de óleos vegetais líquidos e interesterificados com 0% de gorduras trans. Pode conter leite ou soro de leite em pó, sendo enriquecida com vitaminas e sal, devendo apresentar aspecto, odor e sabor característicos, sem sinais de ranço ou bolores, em embalagem de polipropileno de 500g com validade mínima de 2 meses na data da entrega.	UN	1.200	R\$ 8,69	R\$ 10.428,00
1	4	LEITE INTEGRAL UHT: Leite homogeneizado e ultrafiltrado, acondicionado em embalagem cartonada asséptica de 1 litro (tipo tetra pak), impermeável ao ar, luz e microrganismos. O produto deve apresentar data de fabricação de no	L	3.750	R\$ 6,00	R\$ 22.500,00



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

		máximo 5 meses anteriores à entrega, garantindo um prazo de validade residual de, pelo menos, 2 meses no ato do recebimento.				
--	--	--	--	--	--	--

LOTE DE AMPLA CONCORRÊNCIA- ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Lote	Item	Descrição	Un	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	1	LEITE INTEGRAL UHT: Homogeneizado e embalado em caixa de 01 (UM) litro multilaminada, cartonada, asséptica, impermeável ao ar, luz e microrganismos, tipo Tetra Pack. O produto deve apresentar data de validade de no máximo 5 (cinco) meses da fabricação.	L	3.750	R\$ 6,00	R\$ 22.500,00
2	2	LEITE INTEGRAL UHT Zero Lactose: Homogeneizado e embalado em caixa de 01 (UM) litro multilaminada, cartonada, asséptica, impermeável ao ar, luz e microrganismos, tipo Tetra Pack. O produto deve apresentar data de validade de no máximo 5 (cinco) meses da fabricação.	L	150	R\$ 7,19	R\$ 1.078,50

LOTE COTA RESERVADA ME/EPP- CAFÉ DA MANHÃ

Lote	Item	Descrição	Un	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3	1	CAFÉ TORRADO E MOÍDO: Produto acondicionado em embalagem aluminizada a vácuo original do fabricante, contendo 500g, obtido de grãos de espécies vegetais genuínas, limpos e isentos de impurezas ou sujidades. O café deve atender rigorosamente à legislação vigente quanto aos padrões de higiene e rotulagem, apresentando prazo de validade não inferior a 3 meses no momento da entrega.	PCT	905	R\$ 29,56	R\$ 26.751,80
3	2	AÇÚCAR REFINADO: Sacarose purificada extraída da cana-de-açúcar (saccharum officinarum L.) por processo tecnológico adequado, devendo apresentar-se livre de umidade, matéria terrosa ou fragmentos estranhos. O produto deve possuir validade mínima de 90 dias a partir da entrega, acondicionado em embalagem primária de polietileno transparente de 1 kg e secundária em fardos de 10 kg de papel multifoldado ou plástico reforçado.	KG	500	R\$ 4,78	R\$ 2.390,00
3	3	MARGARINA VEGETAL CREMOSA: Produto industrializado em emulsão estável com no mínimo 65% de lipídeos, formulado à base de óleos vegetais líquidos e interesterificados com 0% de gorduras trans. Pode conter leite ou soro de leite em pó, sendo enriquecida com vitaminas e sal, devendo apresentar aspecto, odor e sabor característicos, sem sinais de ranço ou bolores, em embalagem de polipropileno de 500g com validade mínima de 2 meses na data da entrega.	UN	400	R\$ 8,69	R\$ 3.476,00
3	4	LEITE INTEGRAL UHT: Leite homogeneizado e ultrafiltrado, acondicionado em embalagem cartonada asséptica de 1 litro (tipo tetra pak), impermeável ao ar, luz e microrganismos.	L	1.250	R\$ 6,00	R\$ 7.500,00



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

		O produto deve apresentar data de fabricação de no máximo 5 meses anteriores à entrega, garantindo um prazo de validade residual de, pelo menos, 2 meses no ato do recebimento.				
--	--	---	--	--	--	--

LOTE COTA RESERVADA ME/EPP- ALIMENTAÇÃO ESCOLAR						
Lote	Item	Descrição	Un	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
4	1	LEITE INTEGRAL UHT: Homogeneizado e embalado em caixa de 01 (UM) litro multilaminada, cartonada, asséptica, impermeável ao ar, luz e microrganismos, tipo Tetra Pack. O produto deve apresentar data de validade de no máximo 5 (cinco) meses da fabricação.	L	1.250	R\$ 6,00	R\$ 7.500,00
4	2	LEITE INTEGRAL UHT Zero Lactose: Homogeneizado e embalado em caixa de 01 (UM) litro multilaminada, cartonada, asséptica, impermeável ao ar, luz e microrganismos, tipo Tetra Pack. O produto deve apresentar data de validade de no máximo 5 (cinco) meses da fabricação.	L	50	R\$ 7,19	R\$ 359,50

Estimativa Total: R\$ 191.909,20 (cento e noventa e um mil, novecentos e nove reais e vinte centavos).



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO II - DECLARAÇÃO – NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO

Processo Administrativo nº 274/2026

Pregão Presencial nº 20/2026 – (Registro de Preços)

Objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, com reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Termos de Referência e demais anexos do Edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA** sob as penas da lei, para fins de habilitação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2026 (REGISTRO DE PREÇOS)**, promovida pelo **MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL**, que:

- a) Não foi apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta de qualquer das pessoas políticas em virtude de contratos anteriormente celebrados, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e posteriores alterações;
- b) Não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Monte Alegre do Sul;
- c) Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- d) Não possui entre seus proprietários nenhum titular de mandato eletivo no âmbito do Município de Monte Alegre do Sul.
- e) Que se obriga a manter durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame;
- f) Concorda com os termos do presente edital.

_____, ____/____/____

Representante Legal

Nome

Cargo



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO III - AUTORIZAÇÃO DE REPRESENTANTE

**Processo Administrativo nº 274/2026
Pregão Presencial nº 20/2026 – (Registro de Preços)**

Objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, com reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Termos de Referência e demais anexos do Edital.

A empresa _____, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n. _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, credencia como seu representante o Senhor _____, RG nº _____, CPF nº _____, _____ (qualificação), para em seu nome 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 nº 14.133/2021.

_____, ____/____/____

Representante Legal

Nome

Cargo



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO IV - HABILITAÇÃO PRÉVIA

Processo Administrativo nº 274/2026

Pregão Presencial nº 20/2026 – (Registro de Preços)

Objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, com reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Termos de Referência e demais anexos do Edital.

A empresa _____, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob n.º _____ com sede a _____, cidade de _____, Estado de _____, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas 4.1 a 4.6 do edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Monte Alegre do Sul, ____ de _____ de _____

(nome do licitante e representante legal)



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO V - TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI Nº 123/2006

Processo Administrativo nº 274/2026

Pregão Presencial nº 20/2026 – (Registro de Preços)

Objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, com reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Termos de Referência e demais anexos do Edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2026 (REGISTRO DE PREÇOS)**, destinado ao “Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, ”, que se inclui no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 3º, §4º da referida legislação, sob as penas da Lei e de desclassificação no certame licitatório em questão.

Monte Alegre do Sul, ____ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

Observação: Para comprovação, é necessário a juntada do contrato social atualizado ou declaração/ certidão da **JUCESP**



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO VI - DECLARAÇÃO – ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Processo Administrativo nº 274/2026

Pregão Presencial nº 20/2026 – (Registro de Preços)

Objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, com reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Termos de Referência e demais anexos do Edital.

_____ (empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por
Intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a)
da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA,
para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor
de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos,
salvo na condição de aprendiz.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante legal)



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO VII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Processo Administrativo nº 274/2026
Pregão Presencial nº 20/2026 – (Registro de Preços)**

Objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, com reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Termos de Referência e demais anexos do Edital.

O **MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 52.846.144/0001-67, com sede à Av. João Girardelli, nº 500, centro, na cidade de Monte Alegre do Sul, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu **Prefeito Municipal, José Rafael Vezzan**, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob _____, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante designada PREFEITURA, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu ato constitutivo ou estatuto social, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos da Lei 14.133/21, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA:

Empresa:
Denominação:
Endereço:
Telefone:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, com reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Termos de Referência e demais anexos do Edital.

1.2. As condições técnicas, prazos, locais de entrega, recebimento, exigências sanitárias e demais obrigações específicas observarão o Termo de Referência aplicável ao(s) item(ns) registrado(s), vinculando-se a Detentora exclusivamente aos itens adjudicados em seu favor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. Na hipótese de prorrogação, poderá haver a renovação dos quantitativos originalmente registrados, observado o limite do quantitativo anual, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e mediante formalização através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTO

3.1. O Valor total estimado desta Ata de Registro de Preços é de R\$ xx (x).



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pelo Departamento requisitante. Nas notas fiscais deverão constar a referência PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2026 (REGISTRO DE PREÇOS).

3.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

3.4. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas desta Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, observadas as dotações abaixo relacionadas:

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.10- Departamento de Agricultura e Meio Ambiente

Unidade Executora: 02.10.03 - Meio Ambiente

Funcional: 185410003 - Gestão Ambiental

Projeto/Atividade – 2032000 - Manutenção das Atividades do Meio Ambiente

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.08 - Departamento de Serviços Públicos

Unidade Executora: 02.08.01 - Departamento de Serviços Públicos

Funcional: 154520010 - Urbanismo

Projeto/Atividade: 2105000 - Manutenção do Departamento de Serviços Públicos

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.07 - Departamento de Obras

Unidade Executora: 02.07.01 - Departamento de Obras

Funcional: 041220017 - Administração

Projeto/Atividade: 2016000 - Manutenção do Departamento de Obras

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.09 - Departamento de Cultura, Esporte e Turismo

Unidade Executora: 02.09.04 - Turismo

Funcional: 136950012 - Cultura

Projeto/Atividade: 2028000 - Manutenção das Atividades Turísticas do Município

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.08 - Departamento de Serviços Públicos

Unidade Executora: 02.08.03 - Serv. de Abas. de Água e Tratamento de Esgoto

Funcional: 175120011 - Saneamento

Projeto/Atividade: 2019000 - Manutenção do Serviços de Abastecimento de Água e Trat. Esgoto

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.13 - Departam. de Assistência e Desen. Social

Unidade Executora: 02.13.01 - Departam. de Assistência e Desen. Social

Funcional: 082440006 - Assistência Social

Projeto/Atividade: 2053000 - Manutenção do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 510.0000 - Assistência Social - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.12 - Departamento de Saúde

Unidade Executora: 02.12.01 - Departamento de Saúde

Funcional: 103010013 - Saúde

Projeto/Atividade: 2046000 - Departamento de Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 310.0000 - Saúde - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11 - Departamento de Educação

Unidade Executora: 02.11.01 - Departamento de Educação

Funcional: 123610004 Educação

Projeto/Atividade: 2033000 - Manutenção do Departamento de Educação

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros Alimentícios

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 220.0000 - Ensino Fundamental

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11 Departamento De Educação

Unidade Executora: 02.11.06 Merenda Escolar

Funcional: 123060004 Educação

Projeto/Atividade: 2041000 Manutenção de Merenda Escolar (Rec. Próprios)

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 Gêneros de Alimentação

Fonte de Recursos: 1 Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 Geral

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11 Departamento De Educação

Unidade Executora: 02.11.06 Merenda Escolar

Funcional: 123060004 Educação

Projeto/Atividade: 2043000 Manutenção da Merenda Escolar (Federal)

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 Gêneros de Alimentação

Fonte de Recursos: 5 Transferências E Convênios Federais-Vinculados

Código de Aplicação: 285.0000 Recursos Do Programa Nacional De Alimentação

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11 Departamento De Educação

Unidade Executora: 02.11.06 Merenda Escolar

Funcional: 123060004 Educação

Projeto/Atividade: 2063000 QESE - Prefeitura



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 Gêneros de Alimentação

Fonte de Recursos: 5 Transferências e Convênios Federais-Vinculados

Código de Aplicação: 282.0000 Recursos do Salário Educação - Ensino Fundamental

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, utilizando-se o IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, vedada a aplicação retroativa.

4.2. Poderá haver revisão dos preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando ocorrerem fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e no Termo de Referência correspondente ao(s) item(ns) registrados.

5.2. Fornecer os gêneros alimentícios conforme as especificações técnicas, quantitativos, prazos, condições de entrega e demais exigências constantes do Termo de Referência aplicável.

5.3. Efetuar as entregas mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela Administração.

5.4. Garantir que os produtos entregues:

a) estejam dentro dos prazos de validade exigidos;

b) sejam entregues em embalagens íntegras e adequadas;

c) atendam às normas sanitárias, de rotulagem e demais disposições legais aplicáveis.

5.5. Substituir, sem ônus para a Administração, os produtos recusados em razão de desconformidade com o Edital, Ata ou Termo de Referência.

5.6. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

5.7. Emitir documento fiscal contendo as informações exigidas no Edital e demais normas aplicáveis.

5.8. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento.

5.9. Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados à Administração ou terceiros em decorrência da execução do objeto, quando comprovada sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1. São obrigações da Prefeitura:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

6.1.2. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, o fornecimento contratado, a qualificação e aferição dos produtos;

6.1.3. Comunicar previamente à Contratada o quantitativo, o horário, local e condições para a entrega ou retirada dos itens, com valores unitários e totais, bem como condições de pagamento e execução, através de Autorização de Compras, a ser expedida pelo Setor de Compras;

6.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto efetivamente entregue, no prazo estabelecido no Edital e nesta Ata de Registro de Preços, contado a partir do recebimento do documento fiscal e da conferência de conformidade pelo Setor Contábil desta municipalidade.

6.1.6. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente;

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

6.1.8. Aplicar as sanções administrativas previstas nesta ata e no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

7.1. A gestão da presente Ata de Registro de Preços caberá ao setor demandante, responsável pelo controle, acompanhamento e coordenação de sua utilização, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

7.2. A Contratante designará formalmente servidor responsável pela gestão e fiscalização da Ata, nos termos do art. 117 da Lei nº14.133/2021, o qual atuará no acompanhamento da execução do objeto, verificando o cumprimento das condições das ordens de fornecimento, inclusive quanto aos prazos, condições de execução e quantitativos constantes nas respectivas Ordens de Fornecimento.

7.3. Compete ao fiscal da Ata:

a) acompanhar a vigência da Ata e o atendimento das Ordens de Fornecimento;

b) verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora;

c) registrar ocorrências, comunicar irregularidades e solicitar providências à detentora da Ata;

d) atestar a entrega dos itens para fins de liquidação da despesa;

e) encaminhar às áreas competentes as informações necessárias para eventual aplicação de penalidades.

7.4. A designação do Gestor e do Fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, regularidade e conformidade dos produtos fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

8.1. O licitante ou detentor da ata que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de cumprir as Autorizações de Fornecimento, apresentar documentação falsa, der causa ao retardamento da execução, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de forma inidônea ou cometer fraude fiscal ficará sujeito às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência;

II – Multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade.

8.2. O não cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ou nas autorizações de fornecimento, bem como a ocorrência das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, poderá ensejar o cancelamento do registro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.3. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial nº 20/2026, seus anexos, os Termos de Referência, a proposta da Detentora e os demais documentos do processo administrativo.

9.2. A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

9.3. A **PREFEITURA** adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA– DO FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Amparo/SP.

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

Monte Alegre do Sul/SP, ____de ____de 2026.

JOSÉ RAFAEL VEZZAN
Prefeito Municipal

XXX
Detentora



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 274/2026

Pregão Presencial nº 20/2026 – (Registro de Preços)

Objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, com reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Termos de Referência e demais anexos do Edital.

DETENTORA: MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

DETENTORA: _____

ATA DE REGISTRO Nº _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos **CIENTES**, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Monte Alegre do Sul/SP, ____ de ____ de 202X.

DETENTORA:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

DETENTORA:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

XXXXXXXXXX



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 274/2026

Pregão Presencial nº 20/2026 – (Registro de Preços)

Objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, com reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Termos de Referência e demais anexos do Edital.

RAZÃO SOCIAL :

CNPJ :

DECLARAMOS, por este e na melhor forma de direito que **NOSSA PROPOSTA COMERCIAL É A SEGUINTE:**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
X	X	XX		x	XX		
X	X	XX		x	XX		
X	X	XX		x	XX		
X	X	XX		x	XX		
X	X	XX		x	XX		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						R\$	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____ (NUMERAL E POR EXTENSO)

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMO 60 DIAS)

DECLARAMOS SOB AS PENAS DA LEI, que os produtos ofertados atendem as especificações exigidas no edital e que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete entre outros.

DECLARO AINDA que estou de acordo com todas as exigências do Edital **PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2026 (REGISTRO DE PREÇOS)** e seus anexos.

Local, ____ de ____ de 2026.

ASSINATURA - RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO X - RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS

Processo Administrativo nº 274/2026

Pregão Presencial nº 20/2026 – (Registro de Preços)

Objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e ao atendimento da alimentação escolar, com reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Termos de Referência e demais anexos do Edital.

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.^a, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/pedido de material e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO COM CEP:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

TELEFONE:

FAX:

EMAIL:

SITE:

CONTATO RESPONSÁVEL:

RG:

FUNÇÃO / CARGO:

(Ref. Documentos de habilitação e/ou proposta comercial)

RESP. ASS. CONTRATO*:

RG :

CPF:

FUNÇÃO / CARGO:

*(*Conforme o caso)*

PARA EFEITO DE PAGAMENTO:

BANCO :

C/C Nº. :

AGENCIA Nº.:

CIDADE: