

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2024

<b>DADOS DO AVISO</b> Salto Grande/SP, 03 de dezembro de 2024.	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO: 111</b>	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL 2.487 DE 14 DE AGOSTO DE 2023.	
<b>DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>Até dia 06/12/2024, às 16h.</b>
<b>REFERÊNCIA DE HORÁRIO</b>	Horário de Brasília - DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. CASO PREFIRA, ENTREGUE-OS PESSOALMENTE NO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS SITUADO NA AVENIDA RANGEL PESTANA, Nº 449</b>	<a href="mailto:licitacao.saltogrande@gmail.com">licitacao.saltogrande@gmail.com</a>

**MÁRIO LUCIANO ROSA**, Prefeito da cidade de Salto Grande, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que às 16h00min do dia 03 de dezembro de 2024, na Sede da Prefeitura Municipal, situada Avenida Rangel Pestana, nº 449, publiciza para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando a contratação, observadas as datas e horários discriminados.

**OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento de cestas natalinas para entrega aos servidores públicos.

### ANEXOS DESTES AVISO

Anexo I – Termo de Referência  
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial  
Anexo III – Minuta de Contrato Administrativo

## **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2024**

### **1. REGÊNCIA LEGAL**

As contratações através de dispensa de licitação no Município de Salto Grande/SP são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
- b) Decreto Municipal 2.487 De 14 De Agosto De 2023.

### **2. OBJETO**

Contratação de empresa para o fornecimento de cestas natalinas para entrega aos servidores públicos.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

**3.2** Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

### **4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência anexo I deste Aviso.

### **5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1 PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação de sua publicação na imprensa oficial.

**5.2** A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: [licitacao.saltogrande@gmail.com](mailto:licitacao.saltogrande@gmail.com), fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2024.

### **6. PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1** O ANEXO II DEVERÁ SER UTILIZADO PREFERENCIALMENTE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, devendo este ser digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**6.2.** Deverão estar consignados na proposta:

- 6.2.1. A denominação da pessoa jurídica, número do CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail da licitante, local e data;
- 6.2.2. Preço unitário e total das unidades do lote, as cestas básicas, bem como os preços unitários e totais de cada um dos itens que compõem o lote, em algarismos com no máximo duas casas decimais, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- 6.2.3. Indicação de marca, modelo/referência (no que for aplicável) dos itens ofertados;
- 6.2.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;
- 6.2.5. Declaração impressa na proposta de que:
- (a) Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;
- (b) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- (c) Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital).
- 6.3. Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 6.4. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.
- 6.5. Todos os preços que compõem a proposta comercial deverão ser rigorosamente compatíveis com os valores médios estabelecidos neste edital sob pena de desclassificação da proposta.
- 6.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do objeto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

## **7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.1. Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos relacionados no Termo de Referência com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **8.1 PROPOSTAS DE PREÇOS**

8.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço global.

8.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

### **8.2 HABILITAÇÃO**

8.2.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

8.2.2 Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

## **9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS**

9.1. A proponente classificada, após declarada vencedora e antes da adjudicação do processo de dispensa de licitação, deve apresentar amostras físicas dos itens que integram o lote para perfeita identificação e qualificação do objeto. As amostras devem estar identificadas com a razão social e CNPJ da empresa, e devem ser entregues em até três dias úteis após o término da fase de apresentação de propostas, diretamente ao Departamento Municipal de Administração, conforme o

endereço e horários especificado no Termo de Referência.

9.2. A análise das amostras avaliará aspectos como a gramatura, data de validade, sabor e qualidade dos produtos alimentícios, bem como a composição e tema da caixa de papelão, devendo atender aos padrões descritos no Termo de Referência.

9.3. Os itens devem ser entregues individualmente embalados em suas embalagens originais ou em sacos plásticos com informações da fornecedora claramente visíveis, dentro da embalagem de papelão com temática natalina. Não será permitida a substituição de amostras para análise. A aprovação condicionará a homologação e adjudicação dos itens.

9.4. Caso não haja apresentação das amostras ou estas não sejam aprovadas no prazo, a proponente será desclassificada, prosseguindo-se à convocação da seguinte classificada.

9.5. As amostras, em decorrência da natureza dos itens e da análise a ser feita, não estarão disponíveis para retirada da empresa após concluída esta etapa.

## **10. OBRIGAÇÕES**

10.1. As obrigações, estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso, e são parte integrante independente de transcrição.

## **11. PENALIDADES**

11.1 São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

11.2 Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

11.3. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

11.4 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 10.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

11.5 As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

11.5.1 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

11.5.2 Multa de 20% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

11.5.3 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

11.5.4 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

11.5.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

11.6 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e ser protocoladas no Departamento de Licitações e Contratos Avenida Rangel

pestanda, nº 449, Centro, Salto Grande-SP, em dias de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min

11.7 Não serão conhecidos recursos enviados por qualquer outro meio se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

11.8 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

11.9 Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.10 São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

11.11. A aplicação das penalidades não impede o município de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela licitante fornecedora.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

12.2. O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

12.3. O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

12.4. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceite pelo MUNICÍPIO.

12.5. Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

12.6. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

12.7. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

12.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

12.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Salto Grande/SP, 03 de dezembro de 2024.

[Assinado no original]  
**MÁRIO LUCIANO ROSA**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### ÓRGÃO SOLICITANTE

Departamento Municipal de Administração

### 1. OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de cestas natalinas para entrega aos servidores públicos.

#### 1.1. Especificações e quantidades

Lote	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Cestas contendo gêneros alimentícios que virão em caixas de papelão com tema natalino.	620	Unidade

#### Itens que compõem o lote 01

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Amendoim salgado japonês – 30g	01	Pacote
02	Barrinha tipo goiabinha – 30g	02	Unidade
03	Biscoito recheado de chocolate – 140g	01	Pacote
04	Bolinho de chocolate – 40g	01	Unidade
05	Manjar de coco – 50g	01	Unidade
06	Pacote de bala logurte de Morango – 70g	01	Pacote
07	Panetone de frutas – 400g	01	Unidade
08	Pão de mel – 30g	01	Unidade
09	Sidra com álcool de maçã – 660ml	01	Unidade
10	Snack – 60g	01	Pacote
11	Torrone de amendoim – 25g	02	Unidade
12	Wafer de brigadeiro – 70g	01	Pacote
13	Wafer de morango – 70g	01	Pacote
14	Caixa de papelão para embalagem, caracterizada com tema natalino, em que serão postos os itens alimentícios.	01	Unidade

#### 1.2. Da natureza do objeto

( ) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.487, de 14 de agosto de 2023

(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



A aquisição das cestas natalinas se justifica com o intuito de promover uma ação de reconhecimento e valorização do trabalho desempenhado pelos funcionários ao longo do ano, dentro do contexto das celebrações de final de ano. A entrega das cestas natalinas é uma ação de caráter festivo, social e motivacional, promovendo a integração e o bem-estar dos servidores, é uma prática comum no setor público que contribui para o fortalecimento do vínculo institucional e o clima organizacional.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

#### 3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- Sim  
 Não

#### 3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00.  
 Valor referencial superior a R\$ 80.000,00, cujos os bens sejam de natureza divisível. Será reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 48, III da LC 123/2006).  
 Bens de natureza não divisível de valor superior a R\$ 80.000,00.  
 Não existe um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; (Art. 49, II da LC 123/2006).  
 O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (Art. 49, III da LC 123/2006).

#### 3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- Vistoria obrigatória  
 Vistoria facultativa  
 Não será exigida vistoria.

#### 3.4. Será admitida a participação de consórcios?

- Sim  
 Não

Justificativa:

#### 3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

- Sim  
 Não



Justificativa:

**3.6. Será admitida a subcontratação?**

( ) Sim

(x) Não

**3.7. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(x) Sim

( ) Não

A aquisição dos itens em lote único é importante meio de facilitar a logística de distribuição das centenas de cestas natalinas, tendo em conta que a empresa vencedora entregará montada cada unidade (cesta), com os gêneros alimentícios objeto deste processo devendo estar dentro da caixa de papelão tematizada.

#### 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

( ) Sim

(x) Não

**4.2. Será exigida amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

(x) Sim

( ) Não

O prazo de entrega da amostra será de 03 (três) dias úteis.

**4.3. Será exigida prova de conceito?**

( ) Sim

(x) Não

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

( ) Sim

(x) Não

**4.5. Será exigida garantia de proposta?**

( ) Sim

(x) Não

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



## 5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- (a). Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- (b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- (c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- (d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- (e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- (f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- (g). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- (h). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- (a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- (b). Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- (c). Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa

da União;

- (d). Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- (e). Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- (f). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

5.2.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos neste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

### **5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

### **5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- (a). Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, em que constem os itens de que trata esta licitação ou semelhantes.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. Este disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

O(s) Atestado(s) ou certidão(ões) poderão ser objeto de diligência, a critério deste Município, para verificação de autenticidade de seu conteúdo, podendo a critério da administração serem requisitadas informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como, dentre outros documentos, cópia do contrato que tenha dado suporte à contratação e Notas Fiscais.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Prazo de entrega/execução

A entrega das cestas natalinas está prevista para o dia 16 de dezembro de 2024, podendo ser antecipada caso a contratada tenha disponibilidade.

### 6.2. Local, horário e endereço de entrega/execução.

O local de entrega será o Departamento Municipal de Administração, localizado na sede da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Rangel Pestana, nº 449, CEP 19.920-007, devendo ocorrer durante horário comercial, das 08h às 11h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira.

A empresa vencedora entregará montada cada unidade (cesta), com os gêneros alimentícios objeto deste processo devendo estar dentro da caixa de papelão com temática natalina.

### 6.3. Bens perecíveis

- Não  
 Sim  
 Inaplicável

### 6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/21.

- Não  
 Sim

### 6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

Dada a natureza dos produtos/serviços, não será exigida garantia dos produtos.

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora a:

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) Ao fornecimento do objeto de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento dos produtos objeto do edital;
- d) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto ou prestação dos serviços;
- e) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional (quando aplicável);
- f) Manter, durante a vigência do instrumento, todas as condições de

habilitação e qualificações exigidas na licitação;

- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratado;
- h) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- i) Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- j) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- k) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da solicitação da Administração Municipal, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções;
- l) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- m) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;
- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- p) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- q) Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;
- r) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas

dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos;

- s) Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, do item.

### **DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA ENTREGA**

- I. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;
- II. Sendo necessárias providências por parte do FORNECEDOR, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta Ata e no ato convocatório;
- III. O objeto da presente licitação deverá ser entregue no prazo indicado neste Termo de Referência, durante o horário comercial (das 8h às 11h e das 13h à 16h), mediante agendamento prévio, de acordo com o endereço indicado na Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento Municipal de Administração, sendo que as cestas natalinas deverão estar em sua forma final, com os gêneros alimentícios empacotados dentro das caixas de papelão tematizadas.
- IV. O fornecedor será responsável pela entrega e pelo descarregamento dos produtos adquiridos pelo Departamento solicitante no local de entrega indicado na Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

### **DO TRANSPORTE**

- a) O acondicionamento e transporte do objeto devem ser feitos dentro do preconizado para estes produtos e devidamente protegido do pó e variações de temperatura e demais condições que possam pôr em risco sua integridade.

### **DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

- b) Não será admitida a entrega das cestas natalinas pela Contratada sem que esta esteja de posse da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal/Fatura).
- c) O produto fornecido deve corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar;
- d) De posse dos documentos que devem acompanhar os produtos objeto da licitação serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da





- qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes;
- e) Quando do recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;
  - f) Aprovando-se os produtos recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os produtos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;
  - g) Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos FORNECEDORES o prazo de 03 (três) dias úteis para promoverem as correções necessárias, sob pena de ser o item rejeitado e devolvido, no estado em que se encontrar;
  - h) Na hipótese de irregularidades em relação aos produtos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelo FORNECEDOR e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável;

#### **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- i) A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- j) A fiscalização será exercida no interesse do Município de Salto Grande/SP e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;
- k) Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;
- l) Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições:
- m) Conferência dos serviços executados;
- n) Registrar no ato do recebimento dos serviços, eventuais ocorrências existentes;
- o) Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos serviços entregues, sendo responsável por essas declarações;
- p) Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da CONTRATADA, não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a

referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE;

- q) Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa;
- r) Fornecer cestas natalinas em conformidade com a especificação contida no edital e no contrato, garantindo a qualidade dos produtos, a integridade das embalagens e a validade dos itens alimentícios, que deve ser de, no mínimo, 90 dias a partir da data de entrega.
- s) Realizar a entrega das cestas natalinas até o dia 18 de dezembro de 2024, podendo antecipar a entrega mediante disponibilidade, desde que previamente comunicada e autorizada pela contratante.
- t) Estar disponível para conferência dos itens no ato da entrega, comprometendo-se a substituir, sem ônus adicional, quaisquer produtos que apresentem irregularidades, como danos nas embalagens, validade vencida ou fora dos padrões de qualidade exigidos.
- u) Garantir o transporte e a logística necessários para a entrega das cestas natalinas no local indicado pela contratante, observando o prazo e as condições de entrega.
- v) Apresentar nota fiscal correspondente às cestas natalinas entregues, devidamente discriminada e acompanhada de toda documentação exigida para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa.
- w) Manter comunicação clara e eficiente com a contratante, informando imediatamente qualquer eventualidade que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais.
- x) Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados durante o transporte ou pela entrega de produtos em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo de outras penalidades previstas em contrato.

### **7.1 Da contratante**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;



- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.
- i) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega do objeto licitado;
- j) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por Assinatura de Contrato;
- Autorização de Fornecimento;
- Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica;

### 8.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por igual período nos moldes da referida Lei.

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestora:

Nome: Mariley Ana Barger

Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Administração

E-mail: prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

#### Fiscal:

Nome: Larissa Raiane Moura Antonangelo

Cargo: Chefe da Div. T.A.C. Imobiliário

E-mail: compras@saltogrande.sp.gov.br

## 9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

- (a).** Prazo de recebimento definitivo do objeto: 05 (cinco) dias úteis após o efetivo recebimento dos produtos.
- (b).** Prazo de liquidação do documento fiscal: 10 (dez) dias, a contar da apresentação;

Obs: Quando for constatada qualquer irregularidade no documento fiscal, será imediatamente solicitada à CONTRATADA carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o município no prazo de 2 (dois) dias úteis. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua

apresentação.

**(c).** Prazo de pagamento: 30 (trinta dias) após a liquidação do documento fiscal.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 – Executivo  
02.02 – Departamento Municipal de Administração  
04.122.0002.2.003– Manutenção do Serviço Administrativo  
Ficha 016 – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
01 - Tesouro

## 11. DO VALOR ESTIMADO

A presente contratação está estimada em R\$ 48.291,80 (quarenta e oito mil, duzentos e noventa e um reais e oitenta centavos). A estimativa de despesa foi calculada conforme estabelecido no inciso IV do art. 23 da Lei 14.133/2021

## 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

As informações constantes deste referencial são suficientes a subsidiar a contratação pretendida.

### 12.– DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

12.1.1. A disciplina das infrações cometidas no procedimento licitatório deve observar o disposto no item 11 do Aviso de Dispensa.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

12.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2.9. entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

12.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021.

12.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de

inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

#### Sanção de Multa

12.4. Será aplicada **MULTA MORATÓRIA** nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na seguinte forma:

12.4.1. de 1% (um por cento), sobre o valor do empenho por dia na hipótese de atraso na entrega dos produtos.

12.4.2. Atraso superior há 3 (três) dias 5% sobre o valor do empenho.

12.4.3. Atraso superior há 10 (dez) dias multa de 10% do valor do empenho.

12.4.2. A ocorrência de atraso superior há 15 (quinze) dias, incidirá multa de 10% sobre o valor o empenho e extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. A **MULTA COMPENSATÓRIA** será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido, nos percentuais estabelecidos abaixo:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
12.2.1.	20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada
12.2.2. 12.2.3. 12.2.4. 12.2.5. 12.2.6. 12.2.7. 12.2.8. 12.2.9.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado

12.5.1. Na hipótese do subitem 12.2.1, a sanção de multa compensatória poderá atingir o percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada.

12.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

12.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda



desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Salto Grande, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.2.	impedimento pelo período de até dois anos
12.2.3.	impedimento pelo período de até três anos
12.2.4.	impedimento pelo período de até um ano

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.5.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
12.2.6. 12.2.7. 12.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

12.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 12.11 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

Da Aplicação e do Cômputo da Sanção

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

Processo Administrativo Sancionador

12.15 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo III do Decreto Municipal nº 2.487, de 14 de agosto de 2023.



**PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Rangel Pestana Nº 449, Centro Salto Grande  
Fone (14) 3378-9600 - [www.pmsaltogrande.sp.gov.br](http://www.pmsaltogrande.sp.gov.br)



Nome: Amanda Lindolfo dos Santos

E-mail: [licitacao.saltogrande@gmail.com](mailto:licitacao.saltogrande@gmail.com)

Telefone institucional: (14) 3378-9600

Salto Grande/SP, 19 de novembro de 2024

[Assinado no original]

---

**Mariley Ana Barger**  
**Diretora do Departamento Municipal de Administração**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE

Ref. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2024.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2024.

PROPONENTE					
Razão Social/Nome:					
Logradouro:			Nº		Bairro:
Cidade:		UF:	CEP:		Tel:
CNPJ:			Inscrição Estadual:		

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO	
Banco:	
Agência:	Conta corrente:

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de cestas natalinas para entrega aos servidores públicos.

Lote	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário (R\$)	Valor global (R\$)
01	Cestas contendo gêneros alimentícios que virão em caixas de papelão com tema natalino.	620	Unidade	.....	.....

ITENS QUE COMPÕEM O LOTE 01					
Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade	Valor unitário (R\$)
01	Amendoim salgado japonês – 30g	.....	01	Pacote	.....
02	Barrinha tipo goiabinha – 30g	.....	02	Unidade	.....
03	Biscoito recheado de chocolate – 140g	.....	01	Pacote	.....
04	Bolinho de chocolate – 40g	.....	01	Unidade	.....
05	Manjar de coco – 50g	.....	01	Unidade	.....
06	Pacote de bala logurte de Morango – 70g	.....	01	Pacote	.....
07	Panetone de frutas – 400g	.....	01	Unidade	.....
08	Pão de mel – 30g	.....	01	Unidade	.....
09	Sidra com álcool de maçã – 660ml	.....	01	Unidade	.....
10	Snack – 60g	.....	01	Pacote	.....
11	Torrone de amendoim – 25g	.....	02	Unidade	.....



<b>12</b>	Wafer de brigadeiro – 70g	-----	01	Pacote	.....
<b>13</b>	Wafer de morango – 70g	-----	01	Pacote	.....
<b>14</b>	Caixa de papelão para embalagem, caracterizada com tema natalino, em que serão postos os itens alimentícios.	-----	01	Unidade	.....

O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

Declaração impressa na proposta de que:

(a) Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

(b) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

(c) Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I).

Local e Data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº X/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2024**

**“Termo de CONTRATO ADMINISTRATIVO que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE e a empresa X.”**

Ao X dias do mês de X do ano de dois mil e vinte e quatro, de um lado o **MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ Nº 46.211.686/0001-60, com endereço à Rua Rangel Pestana, nº 449, na cidade de Salto Grande, Comarca de Ourinhos, Estado de São Paulo, representada por seu Prefeito Municipal **MÁRIO LUCIANO ROSA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 15.258.682-9 SSP/SP e do CPF/MF nº 057.502.418-66, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa **X**, inscrita no CNPJ sob nº X, com sede a X, nº X, Bairro X, na cidade de X, Estado de X, CEP: X, telefone X, e-mail: X, neste ato representada por **X**, inscrito no CPF/MF: X e portador da Cédula de Identidade RG nº X SSP/X, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº 111/2024, que é parte integrante do presente instrumento e no qual estão vinculadas as partes, regido pela Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. O objeto do presente Contrato se dá para o fornecimento de cestas natalinas para entrega aos servidores públicos, conforme consta no Termo de Referência anexo ao Aviso de Dispensa de Licitação nº 038/2024, e tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

1.2. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência anexo ao Aviso de Licitação.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

2.1. O valor global deste Contrato é de **R\$ X,00 (X reais)**, a serem pagos em uma única parcela à vista após o fornecimento do objeto, em conta bancária da contratada, a saber:

**INSTITUIÇÃO: X**  
**AGÊNCIA: X**



**CONTA: X**

- 2.2. Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.
- 2.3. O pagamento efetuado após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) serviço(s) contratado(s), incidirão juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.
- 2.4. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias específicas constantes nos orçamentos vigentes:
- 02 – Executivo
  - 02.02 – Departamento Municipal de Administração
  - 04.122.0002.2.003– Manutenção do Serviço Administrativo
  - Ficha 016 – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
  - 01 – Tesouro
- 2.5. Os preços são fixos e irrevogáveis.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:**

- 3.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 03 (três) meses, iniciando-se em xx/xx/2024 (inclusive), data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES:**

**4.1. DA CONTRATADA:**

- 4.1.1. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- 4.1.2. Ao fornecimento do objeto de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 4.1.3. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento dos produtos objeto do edital;
- 4.1.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto ou prestação dos serviços;
- 4.1.5. Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional (quando aplicável);
- 4.1.6. Manter, durante a vigência do instrumento, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 4.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratado;
- 4.1.8. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

4.1.9. Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta (quando aplicável);

4.1.10. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

4.1.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da solicitação da Administração Municipal, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções;

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

4.1.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;

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

4.1.16. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

4.1.17. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

4.1.18. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos;

4.1.19. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, do item.

4.1.20. Entregar, caso seja solicitada, a amostra do produto no prazo de até 03 (três) dias úteis.

#### 4.2. DA CONTRATANTE:

4.2.1. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;

4.2.2. Indicar o responsável para o acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem executados;

4.2.3. Rejeitar o serviço em desacordo com as especificações requisitadas.

4.2.4. Efetuar o pagamento conforme a Cláusula Segunda deste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:**

- 5.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e autárquica do Município de Salto Grande, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a Contratada que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de janeiro de 2002;
- 5.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 5.2.1. Advertência;
- 5.2.2. Multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 5.2.3. Para as sanções previstas acima, é facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada.
- 5.3. O atraso injustificado na entrega do objeto, sem prejuízo do disposto na Lei 14.133/2021, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,0% (um por cento) ao dia de atraso, sobre o valor do contrato. O atraso eventual, quando justificado por motivo de força maior, deverá ser comunicado pela Contratada e aceito pela Contratante;
- 5.4. As sanções previstas nos itens 5.1, 5.2, 5.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto;
- 5.5. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;
- 5.5.1. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria da Contratante, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

- 6.1. Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula quinta deste, o contrato poderá ser rescindido, pela parte inocente, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas na Lei 14.133/2021, com prévia e indispensável notificação, a qual fixará o prazo, conforme o caso, para cessação da inadimplência.
- 6.2. A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso da rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES:**

- 7.1. Poderá o presente contrato sofrer alterações, nos casos e termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS:**

- 8.1. Aplicar-se-á a Lei n.º 14.133/2021, atualizada, para os casos que por ventura ficarem omissos neste termo de contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

- 9.1. Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratante designará como gestora deste contrato a Sra. Mariley Ana Barger, Diretora do Departamento Municipal de Administração desta Prefeitura Municipal, e para executar a fiscalização deste contrato a Sra. Larissa Raiane



**PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Rangel Pestana Nº 449, Centro Salto Grande  
Fone (14) 3378-9600 - [www.pmsaltogrande.sp.gov.br](http://www.pmsaltogrande.sp.gov.br)



Moura Antonangelo, Chefe da Div. T.A.C. Imobiliário, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:**

10.1. Será competente o Foro da Comarca de Ourinhos, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, abaixo indicadas.

Salto Grande/SP, X de X de 2024.

**MUNICIPIO DE SALTO GRANDE  
MÁRIO LUCIANO ROSA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**REPRESENTANTE  
EMPRESA  
CONTRATADA**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE, inscrito no CNPJ sob o nº 46.211.686/0001-60, representado pelo Sr. MÁRIO LUCIANO ROSA.

**CONTRATADA:**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2024**

**OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento de cestas natalinas para entrega aos servidores públicos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 11/2021 do TCESP;

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

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

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

Salto Grande/SP, X de X de 2024.



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO, POR SER ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE E RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE POR ELA:

Nome: Mário Luciano Rosa

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: X

Assinatura: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Mariley Ana Barger

Cargo: Chefe da Div. T.A.C. Imobiliário

CPF: X

Assinatura: \_\_\_\_\_

DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalização do contrato

Nome: Larissa Raiane Moura Antonangelo

Cargo: Chefe da Div. T.A.C. Imobiliário

CPF: X

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) – Conforme art. 2º, inciso III das Instruções nº 01/2020 do TCE-SP.