**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 007/2025**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22.184/2024

LOCAL: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 07/03/2025

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE** |
| NOME DE FANTASIA: |
| RAZÃO SOCIAL: |
| CNPJ: |
| INSC. EST.: |
| OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( ) |
| ENDEREÇO: |
| BAIRRO: | CIDADE/ESTADO: |
| CEP: | E-MAIL: |
| TELEFONE: | FAX: |
| CONTATO DA LICITANTE: | TELEFONE: |
| **INFORMAÇÕES PARA FINS DE PAGAMENTO** |
| BANCO | AGÊNCIA | CONTA CORRENTE |

**AMPLA CONCORRÊNCIA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QTD** | **UNIDADE** | **DESCRIÇÃO** | **MARCA** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | 10.000 | LITRO | LEITE INTEGRAL LONGA VIDA UHT: Ingredientes: leite integral padronizado com 3% de gordura e estabilizantes. NÃO CONTÉM GLÚTEN. O produto deverá estar de acordo com a Legislação vigente. Embalagem Primária: Embalagem cartonada asséptica contendo 1 (um) litro do produto. Reembalados em caixa de papelão com 12 (doze) litros, contendo nome do fabricante, marca, peso líquido, número do registro SIM (Serviço de Inspeção Mundial), ou SIE (Sistema de Inspeção Estadual, ou SIF (Serviço de Inspeção Federal), ou SISBI – POA (Sistema Brasileira de Inspeção de Produtos de Origem Animal). Prazo de validade: mínimo de 04 (quatro) meses a partir da data de fabricação que não poderá ser superior a 15 (quinze) dias na data de entrega. |  |  |  |

VALOR TOTAL (POR EXTENSO):......................................................................................

Na qualidade de representante legalmente constituído da empresa acima identificada, DECLARO:

1. Validade da proposta: 90 (noventa) dias.
2. Vigência da ata de registro de preços: 12 (doze) meses contados da data de assinatura da ARP, podendo ser prorrogado nos termos do art, 84 da Lei 14.133/2021;
3. Prazo de Entrega: em até 05 (cinco) dias contando a partir da data/horário de cada solicitação a ser expedida pelo setor interessado;
4. Local de Entrega: em todos os locais, logradouros onde o município tenha Órgão ou Secretaria, desde que dentro do âmbito territorial de Mairiporã/SP, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes;
5. Concordância que, caso a entrega do produto não seja feita de acordo com a amostra apresentada, a remessa será devolvida pela Contratante, cabendo a esta empresa a reposição do produto no prazo de 02 (dois) dias contados da notificação;
6. Que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência;
7. Que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
8. Que esta empresa não incide nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22.184/2024**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

Declaro, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22.184/2024**

Em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Presencial nº 007/2025, DECLARO:

* Que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
* Que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
* Que cumprimos ao disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021, no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e art. 429 do Decreto-Lei nº 5.452 - CLT, quanto a reserva de cargos prevista para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como a reserva de cargos prevista em outras normas especificas e ao atendimento das regras de acessibilidade previstas na legislação pertinente.
* Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão a trabalhadores a condições análogas às de escravos ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme disposto no inciso VI do art. 14 da Lei 14.133/21.
* Que até a presente data, não possuímos em nosso quadro funcional e/ou societário, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e data.

.................................

(REPRESENTANTE LEGAL)

**ANEXO V –** **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22.184/2024**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para fins do disposto no edital de licitação: **Pregão ELETRÔNICO Nº 007/2025,** DECLARA, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**A)** A proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025,** foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame**,** oupor qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**B)** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025** não foi informada, discutida ou sugestão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame;

**C)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, **influir na decisão** de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025** quanto a participar ou não da referida licitação;

**D)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

**E)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Mairiporã, antes da abertura oficial das propostas; e

**F)** Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

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

REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VI – TERMO DE COMPROMETIMENTO**

**(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22.184/2024**

A empresa \_\_\_\_\_(COLOCAR A RAZÃO SOCIAL COMPLETA COM A QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA – SE LTDA., UNIPESSOAL, ETC.) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada por **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, CPF nº **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídos por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º do mesmo diploma legal e pelo artigo 4º da lei nº 14.133/2021.

**DECLARA**, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

**( ) MICROEMPRESA** – com receita bruta anual igual ou inferior a R$360.000,00.

**( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – com receita bruta anual superior a R$360.000,00 e igual ou inferior a R$4.800.000,00.

**OBSERVAÇÕES:**

* Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como me ou epp, nos termos da LC 123/2006;
* A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou epp, nos termos da LC 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e Data

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22.184/2024**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**

AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A empresa .............................., inscrita no CNPJ nº ................................., por intermédio de seu representante legal ........................................................................, portador da carteira de identidade RG nº............................e do CPF nº ......................................, DECLARA não ter recebido do município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/UF ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ em, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO VIII –** **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22.184/2024**

A empresa ........................................................... (razão social da empresa), CNPJ Nº........................., localizada à ..........................................., DECLARA, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Mairiporã – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025.**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/20\_\_**

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ......../...., QUE FAZEM ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ E A EMPRESA XXXXXXXX**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, com sede na Alameda Tibiriçá, nº 374, Centro, CEP 07600-084, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.523.163/0001-50, neste ato representada por .............................................., Secretário Municipal de .................................., doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa .................................................................... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..........................................., sediada na ...................................................., cidade de ..................., estado de ............,CEP: ............................., neste ato representada por ................................................., inscrito no CPF/MF sob nº ............................................ doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº .............................. e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 123/2006, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 007/2025, ARP nº ....../........., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**
	1. O objeto do presente Termo de Contrato é AQUISIÇÃO DE LEITE UHT INTEGRAL LONGA VIDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SUBPREFEITURA E PROCURADORIA GERAL, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2025 e demais disposições contidas na ARP nº ........./..........
	2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
	3. Discriminação do objeto:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITENS** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.** | **UNID.** | **MARCA** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **VALOR TOTAL:**  |  |

1. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**
	1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de .......(................) dias, contados da data de sua assinatura, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021 e disposições contidas na ARP nº ........./.......
2. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**
	1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ ............ (...............)**.**
	2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**
	1. As despesas e fontes de recursos decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos do orçamento vigente e recursos consignados em orçamento futuro, alocados nas seguintes rubricas orçamentárias:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubrica** | **Despesa** | **Fonte** | **Cod. Aplicação** | **Valor p/ 20XX** | **Valor p/ 20XX** |
| XX.XX.XX.XX.XX.XX.XXX.XXXX.XXXX | XXXX | XX - XXXXXX | XXXXXXX | R$ XXXXX | R$ XXXXX |

1. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.**
	1. O pagamento pelo fornecimento do objeto deste Termo de Contrato será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite da Nota Fiscal.
	2. A Nota fiscal e demais documentos pertinentes deverão ser encaminhados por meio de processo digital, a ser protocolado diretamente no site oficial desta Prefeitura, conforme orientações constantes no Anexo XII deste Edital.
	3. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPC/FIPE (Geral) do mês anterior ao pagamento da parcela.
	4. São Dados bancários da CONTRATADA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.**
	1. Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes que não envolva culpa da contratada, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses a partir da data base e poderão ser realizados conforme os procedimentos:
		1. 6.2.1 O índice de reajuste será o IPC FIPE (Geral);
		2. 6.2.2 A data base adotada será **novembro/2024** (Mês/Ano), vinculada ao orçamento estimativo constante no processo nº 22.184/2024.
		3. No cálculo de revisão dos preços, poderá ser adotado mais de um índice específico ou setorial, ou ainda, poderá ser adotada a substituição do índice indicado por este Edital, para melhor conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, o qual deverá ser indicado pela Contratada com a devida comprovação de sua aplicabilidade e autorizado pela Contratante por decisão fundamentada;
		4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços, o requerente deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo de uma das partes contratuais.
3. **CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**
	1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 15 (quinze) dias úteis.
	2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 15 (quinze) dias úteis.
4. **CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**
	1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
5. **CLÁUSULA NONA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**
	1. PRAZO DE ENTREGA: em até 05 (cinco) dias contados a partir da data de cada solicitação a ser expedida pelo setor interessado.
	2. LOCAL DE ENTREGA: será informado no momento do pedido de entrega, podendo ser em qualquer local ou logradouro dentro do Município de Mairiporã, onde tenha órgão ou Secretaria instalado.
	3. A cada entrega serão conferidos todos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade registradas na embalagem primária e a inviolabilidade dos lacres.
	4. A qualquer tempo e a critério do Contratante, os produtos recebidos poderão ser submetidos à análise para controle de qualidade por laboratório oficial especializado, que emitirá laudo de análise atestando as condições do produto, correndo as despesas relativas à análise as expensas da Contratada.
	5. Caso não haja cumprimento, quanto ao prazo estabelecido da entrega dos produtos, a empresa fornecedora, poderá sofrer as penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 e disposições complementares.
	6. Caso os produtos entregues estiverem em desacordo, quanto à qualidade ou quanto ao valor registrado em Ata, a remessa será devolvida e a empresa terá que repor os produtos de acordo, no prazo de até **02 (dois) dias** contados da notificação, independentemente da aplicação das sanções previstas no edital.
6. **CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.**
	1. A gestão e fiscalização da execução contratual serão efetuadas na forma estabelecida no Termo de Referência e Modelo de Gestão anexos ao Edital, observadas das disposições contidas neste Termo de Contrato, Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 9.643/2022 e demais legislações pertinentes.
		1. A fiscalização da execução contratual poderá ser executada pelo gestor do contrato ou, a critério do próprio gestor, poderá ser designada pessoa especificamente para esta finalidade, o qual deverá exercer a fiscalização observando as regras determinadas pelo Decreto nº 9.643/2022 e Modelo de Gestão – Anexo XVIII do Edital, que passa a fazer parte deste contrato, independente de sua transcrição.
	2. Fica designado (a) como Gestor (a) do Contrato o Senhor (a) que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização da execução do contratual nos termos estabelecidos no subitem anterior.
7. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**
	1. São obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA aquelas previstas no Termo de Referência anexo ao Edital e as abaixo indicadas:
		1. Da CONTRATADA:
			1. Fornecer o objeto licitado na mesma especificação e padrão de qualidade estabelecidos no Termo de Referência;
			2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;
			3. Emitir a Nota Fiscal para pagamento;
			4. Prestar todas as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP;
			5. Informar ao Gestor/Fiscal do Contrato a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir o fornecimento do objeto contratado;
			6. Indicar, 01 (um) preposto para gerenciar a execução contratual, bem como o relacionamento entre CONTRATANTE e CONTRATADO;
			7. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, decorrentes da execução contratual;
			8. Obrigar-se ao cumprimento das disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a legislação regulamentadora da atividade profissional exercida, contratação de pessoal e demais legislações pertinentes;
			9. Cumprir integralmente todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a contratada por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância;
			10. Cumprir o disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021, no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e art. 429 do Decreto-Lei nº 5.452 - CLT, quanto a reserva de cargos prevista para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como a reserva de cargos prevista em outras normas especificas e ao atendimento das regras de acessibilidade previstas na legislação pertinente.
			11. Informar a esta Prefeitura, qualquer alteração na constituição da empresa, posterior a habilitação da mesma no Pregão Eletrônico nº 007/2025, bem como qualquer fato superveniente que a torne inidônea ou impedida de contratar com a administração pública, sob pena das sanções cabíveis.
		2. Da CONTRATANTE:
			1. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido;
			2. Acompanhar, gerenciar e fiscalizar a execução contratual, com observação da legislação vigente e demais regulamentações pertinentes, em especial o Decreto Municipal nº 9643/2022;
			3. Verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, durante toda a vigência contratual.
8. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
	1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2025.
	2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a as penalidades de advertência, multa, suspensão do direito de licitar e contratar e à declaração de inidoneidade, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.
9. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.**
	1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:
		1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
		2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
	2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
	3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.
	4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:
		1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
		2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
		3. Indenizações e multas.
10. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.**
	1. É VEDADO À CONTRATADA:
		1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
		2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;
		3. Ceder ou sub empreitar em nenhuma hipótese.
11. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.**
	1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
	2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
	3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CASOS OMISSOS.**
	1. O presente contrato rege-se pela Lei 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar 123/06, bem como pelo que consta da peça editalícia e respectivo do Processo Licitatório, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contatos e as disposições de Direito Privado, para os casos omissos.
13. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.**
	1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e alterações quando do tratamento de dados pessoais comuns e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
14. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.**
	1. É eleito o Foro da Comarca de Mairiporã para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

........, ......... DE ................... DE 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável legal da CONTRATADA

NOME: Gestor do Contrato (Ciência e Anuência)

TESTEMUNHAS:

1)

2)

**ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

|  |
| --- |
| **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2025** |
| PROCESSO | **22.184/2024** | PREGÃO ELETRÔNICO | **007/2025** |

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2024, autorizada pelo processo de Pregão Eletrônico 007/2025, foi lavrada a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LEITE UHT INTEGRAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SUBPREFEITURA E PROCURADORIA, de acordo com o disposto no art. 40, II, da Lei n.º 14.133/2021 e demais disposições complementares, bem como Decretos Municipais 9.643/2022 e 9.644/2022, e Processo 22.184/2024 que conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento Prefeitura e Fornecedor:

* + 1. Consideram-se registrados, para eventual AQUISIÇÃO DE LEITE UHT INTEGRAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SUBPREFEITURA E PROCURADORIA, os preços do fornecedor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecido à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de acordo com a tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT.** | **UNID.** | **OBJETO** | **MARCA** | **R$ UNIT.** | **R$ TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. Havendo interesse, a Prefeitura convocará o Fornecedor para a assinatura do contrato ou retirar instrumento equivalente (Ordem de Serviços) e entrega do(s) item(ns) que se sagrou vencedor, nos termos do Edital;
		2. Vigência da Ata: 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021;
		3. Prazo de entrega: em até 05 (cinco) dias, após o pedido e recebimento da Autorização de Fornecimento (AF);
		4. Local de Entrega: será informado no momento do pedido de entrega, podendo ser em qualquer local ou logradouro dentro do Município de Mairiporã, onde tenha órgão ou Secretaria instalado.
1. Se houver alteração no endereço de entrega antes da expedição da Autorização de Fornecimento, a empresa deverá entregar os produtos, no endereço indicado pela Secretaria requisitante desde que o mesmo seja dentro do município de Mairiporã;
	* 1. Caso a entrega do produto não seja feita de acordo com a amostra apresentada, a remessa será devolvida pela Contratante, cabendo à Contratada a reposição do objeto no prazo de até 2 (dois) dias;
		2. Condições de pagamento: a prefeitura efetuará o pagamento ao fornecedor em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite da nota fiscal;
		3. Dados bancários do fornecedor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
		4. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta de recursos próprios do orçamento vigente alocados sob as dotações orçamentárias do orçamento municipal, as quais serão indicadas no momento da eventual contratação;
		5. As contratações advindas deste registro de preços serão regidas pelas disposições das Leis Lei 14.133/2021 e dos Decretos Municipais 9643/2022 e 9644/2022, bem como pelo estabelecido nesta ARP;
		6. Este registro de preços não obriga a prefeitura a firmar contratações com o fornecedor, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições;
		7. O descumprimento do presente, assim como a inexecução total ou parcial do contrato, sujeitará o fornecedor às penalidades constantes do Edital de Pregão Eletrônico 007/2025 e legislação aplicável;
		8. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da PREFEITURA e nas hipóteses dos artigos 155 da Lei 14.133/2021, ou a pedido justificado do FORNECEDOR, desde que autorizada por esta PREFEITURA;
		9. O fornecedor deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico 007/2025;
		10. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e alterações quando do tratamento de dados pessoais comuns e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;
		11. As questões oriundas deste termo e dos contratos ou pedidos de fornecimento serão dirimidos no Foro da Comarca de Mairiporã/SP.
		12. Fica designado (a) como Gestor (a) desta Ata de Registro de Preços o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização da execução e outras responsabilidades, nos termos do artigo 117 da Lei n° 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 9.643/2022.
		13. Para constar, lavrou-se a presente ata, que vai assinado pelo Senhor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Secretário de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representando a Prefeitura, e pelo Senhor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representando o fornecedor.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PREFEITURA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FORNECEDOR

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME: Gestor da Ata (Ciência e Anuência)

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

(Redação dada pela Resolução Nº 11/2021 - TCESP)

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP.

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CONTRATO:** \_\_\_/XXXX

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PERA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LEITE UHT INTEGRAL LONGA VIDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SUBPREFEITURA E PROCURADORIA.

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

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

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

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

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

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

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

Local e data.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE~~:~~**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF: / RG:

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF: / RG:

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

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF: / RG:

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

**ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF: / RG:

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF: / RG:

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

**Responsável pelo processo licitatório:**

Nome: CPF: / RG:

Cargo:

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

(\*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de coordenação, acompanhamento, monitoramento e avaliação e fiscalização; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis por emissão de pareceres jurídicos; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

**ANEXO XII – ORIENTAÇÕES PARA PROTOCOLO DIGITAL DAS NOTAS FISCAIS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**

**PROCESSO Nº 22.184/2024**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PERA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LEITE UHT INTEGRAL LONGA VIDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SUBPREFEITURA E PROCURADORIA.

1. A empresa CONTRATADA deverá protocolar processo para recebimento de valores por meio do link <https://protocolo.cidadao.conam.com.br/mairipora> com o assunto “PAGAMENTO DE NOTAS FISCAIS”.

1.1. Deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados:

1.1.1. Nome/razão social;

1.1.2. CPF/CNPJ;

1.1.3. Telefone para contato;

1.1.4. Nota fiscal de produto/serviço;

1.1.5. Cópia de contrato firmado com o município;

1.1.7. Autorização de fornecimento.

**Observação**:

Todas estas informações são importantes para que o processo de pagamento chegue no tempo correto a quem deve atestar a Nota Fiscal.

O Protocolo Digital das Notas Fiscais possibilitará que a empresa contratada acompanhe o andamento de seu processo de pagamento.

**ANEXO XIII – GESTÃO DO CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO 007/2025**

**PROCESSO Nº 22.184/2024**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LEITE UHT INTEGRAL LONGA VIDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PROCURADORIA E SUBPREFEITURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

**OBJETIVO**

A gestão da Ata de Registro de Preços descreve como a execução do objeto deve ser fiscalizado, garantindo que os resultados pretendidos atendam à necessidade que deu origem à contratação, que deverá atender ao disposto no Decreto n 9.643/2022.

Designação

As Atas de Registro de Preços serão acompanhados pelos seus respectivos gestores, servidores ou funcionários públicos designados pela Autoridade Competente, sendo consideradas suas competências e formação, para coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativas e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual ao encaminhamento da documentação pertinente à Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamentom cancelamentos ou eventuais aplicações das sanções, relativos às Atas de Registro de Preços, entre outros, conforme disposto no art. 18 do Decreto Municipal n.º 9.643/2022.

As atividades de gestão e fiscalização definidas no art. 17 a 22 do mesmo Decreto poderão ser exercidas pelos servidores designados como Gestores.

Será identificado na ARP (Ata de Registro de Preços), o nome do gestor, responsável pelo acompanhamento da execução da referida ARP.

Protocolo de Comunicação

Todas as comunicações entre as partes deverão ocorrer de forma escrita, por comunicação impressa ou eletrônica, de forma que se possa consultar o recebimento das mesmas.

Toda a interação com o Fornecedor deverá ser sempre documentada nos autos do processo de fiscalização, de mo que haja rastreabilidade dos fatos ocorridos ao longo da vigência da ARP., tanto por parte do órgão como parte das instâncias de controle. Tratativas verbais que não tem valor se houver problemas ao ponto de ser necessário aplicar sanções ao Fornecedor. Portanto, é importante ter o registro dos eventos que caracterizem comportamentos irregulares ao longo do tempo e que motivem aplicação de sanções, em especial as mais severas. Faz-se necessário a conservação de todo o histórico de gerenciamento da ARP., contendo registros formais de toda as ocorrências positivas e negativas da execução da ARP, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato.

Pagamento do Serviço

As condições e formas de pagamento deverão constar do edital e instrumento contratual, neste caso das ARP’s (Atas de Registro de Preços), não devendo se resumir apenas aos prazos e pagamentos. Devem refletir a realidade da execução do objeto contratual, prevendo todas as condições necessárias para que possa ocorrer o pagamento. O valor a ser pago à empresa Fornecedora deve estar condicionada à entrega dos produtos, em conformidade com a ARP.

Recebidos os produtos, a empresa fornecedora deverá efetuar o protoloca da Nota Fiscal, através do sistema digital da Prefeitura, que encaminhará ao Gestor para emissão do laudo de liberação de pagamentos.

Método de Avaliação e Conformidade

A gestão deve avaliar a conformidade dos materiais entregues, que por sua vez devem estar em compatibilidade com os apresentados na proposta de preços e descritos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços e normas reguladoras veigentes, isto para cada recebimento fracionado, recebimento provisório e definitivo.

No momenta da entregam os produtos estiveram em desacordo, ao estipulado na Ata de Registro de Preços (ARP), os produtos não serão aceitos pela Contratada e a empresa terá que repor a mercadoria de acordo, no prazo de 02 (dois) dias útis úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

Os produtos a ser entregues devem ter validade de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da data de entrega.

Caso não haja conformidade comprovada, toda reparação, danos materiais, danos à saúde, atraso contratual são de inteira responsabilidade do Fornecedor, tendo que arcar com todos os custos gerados para seus reparos.

**OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Condições de Habilitação

Caberá ao fornecedor manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), todas as condições de habilitação, podendo ser solicitado a qualquer momento, para verificação pelo Gestor da ARP (Ata de Registro de Preços).

Encargos

O Fornecedor é responsável pelo recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos fornecimentos. Entretanto, é de responsabilidade do CONTRATANTE a fiscalização do cumprimento destas obrigações, sob pena de responsabilidade.

Aditivos

Qualquer pedido de aditivo, alterações, cancelamentos, reequilíbrios econômicos financeiros, modificativos ou complementares, decorrentes dos ajustes selecionados para análise, deverão ser realizados com limite de prazo máximo admissível de 30 (trinta) dias antes do término de vigência da ARP.

**ANEXO XIV – MATRIZ DE RISCO**

**PREGÃO ELETRÔNICO 007/2025**

**PROCESSO Nº 22.184/2024**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LEITE UHT INTEGRAL LONGA VIDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PROCURADORIA E SUBPREFEITURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

**1. APRESENTAÇÃO**

O regime de licitação adotada será sistema de registros de preços, para eventual aquisição de leite integral longa vida UHT, critério de julgamento o menor preço por item.

Devido às características do objeto a ser fornecido, haverá necessidades de aquisições frequentes, com entregas parceladas, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

Para a elaboração da Matriz de Risco foram identificados os principais riscos que podem afetar o fornecimento, os possíveis danos à municipalidade, as ações preventivas e de contingência caso ocorram os riscos apontados, além da respectiva alocação, onde se identifica o responsável pela assunção do risco.

**2. TABELA DE ANÁLISE MATRIZ DE RISCO**

|  |
| --- |
| **RISCO 1** |
| ***ATRASO OU SUSPENSÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES*** |
| **PROBABILIDADE:** | **Baixo** |
| **IMPACTO:** | **Alto** |
| **DANO:** | Atraso na contratação e consequente impossibilidade de fornecimento de leite integral longa vida UHT, ocasionando na falta do alimento nutritivo para compor o desjejum dos servidores municipais |
| **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL** |
| Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. | Secretaria responsável pela solicitação |
| Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle. | Secretaria responsável pela solicitação |
| Verificação do teor de impugnações e recursos em contrações similares. | Secretaria responsável pela solicitação |
| Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade. | Secretaria responsável pela solicitação |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
| Alocação integral do setor responsável pelo fornecimento na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. | Secretaria responsável pela solicitação |
| Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório. | Departamento de Compras |

|  |
| --- |
| **RISCO 2** |
| ***ESPECIFICAÇÃO INSUFICIENTE NO TERMO DE REFERÊNCIA PARA A AQUISIÇÃO*** |
| **PROBABILIDADE:** | **Baixo** |
| **IMPACTO:** | **Alto** |
| **DANO:** | Especificação insuficiente no Termo de Referência para aquisição. |
| **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL** |
| Sem as especificações claras, a chance do item fracassar no certame licitatório é grande, não alcançando o desejado. As especificações devem atender a certos padrões de segurança e eficácia, além de respeitar as normas ambientais. | Secretaria responsável pela solicitação |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
| Analisar minuciosamente o Termo de Referência, com orientações precisas, onde os fornecedores possam oferecer o alimento de qualidade, resultando no fornecimento de excelência do item solicitado. Com as especificações claras pode levar a uma competição adequada entre os fornecedores, resultando em propostas e preços justos. Com as especificações claras não temos a necessidade de corrigir eventuais problemas decorrentes da aquisição do item, evitando-se assim, de gerar custos adicionais não previstos. | Secretaria responsável pela solicitação |

|  |
| --- |
| **RISCO 3** |
| ***LICITAÇÃO DESERTA*** |
| **PROBABILIDADE:** | **Baixa** |
| **IMPACTO:** | **Alto** |
| **DANO:** | Impossibilidade de fornecimento do item solicitado. |
| **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL** |
| A falta de interesse dos fornecedores em participar da licitação. | Fornecedor |
| Evitar a exigência de requisitos que possam restringir a participação das empresas e analisar os preços estimados para que estejam de acordo com a realidade do mercado. | Secretaria responsável pela solicitação |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
| Realizar nova licitação e rever os requisitos exigidos. | Departamento de Compras |

|  |
| --- |
| **RISCO 4** |
| ***PÓS-CONTRATAÇÃO*** |
| **PROBABILIDADE:** | **Média** |
| **IMPACTO:** | **Alto** |
| **DANO:** | Impossibilidade de fornecimento de leite integral longa vida UHT, ocasionando na falta do alimento nutritivo para compor o desjejum dos servidores, afetando a principal refeição diária dos servidores municipais.. |
| **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL** |
| Empresa detentora da Ata de Registro de Preços, na vigência da referida ata, requerer reequilíbrio de preço, alegando que houve variação nos custos dos insumos ou serviços desde assinatura do documento. | Fornecedor |
| Atrasos na entrega dos produtos nas unidades solicitantes, ferindo o pactuado na Ata de Registro de Preços. | Fornecedor |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
| A empresa deverá requerer o reequilíbrio, juntando a documentação que comprove a variação de custos, como notas fiscais de fornecedores, índices de inflação, contratos de fornecimentos, entre outros. Estar aberta para negociação dos novos preços com o órgão gerenciador, buscando um equilíbrio que seja justo para ambas as partes. Após chegar a um acordo, formalizar a alteração dos preços por meio do termo aditivo à Ata de Registro de Preços. Vale ressaltar a importância da empresa em comprovar a solicitação do reequilíbrio. | Fornecedor / Departamento de Compras |
| A Empresa deverá determinar a razão especifica para o atraso na entrega do produto, incluindo atrasos de produção, problemas logísticos, questões de transporte, problemas com fornecedores. A empresa deverá apresentar documentação que comprove a causa do atraso, como comunicações por escrito com fornecedores, registros de produção, registros de transporte, entre outros. O órgão gerenciador deverá avaliar o impacto do atraso na operação do órgão ou empresa que solicitou o produto. Isso pode incluir prejuízos financeiros, interrupção de serviços, impacto em cronogramas de projetos, entre outros. Propor soluções para mitigar o impacto do atraso, como oferecer alternativas de entrega, priorização de determinados produtos, compensação financeira, entre outros. | Fornecedor / Departamento de Compras |

|  |
| --- |
| **PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA** |
| **BAIXA** | **MÉDIA** | **ALTA** |
| 1, 2 e 3 | 4 |  |

|  |
| --- |
| **GRAVIDADE / IMPACTO** |
| **BAIXA** | **MÉDIA** | **ALTA** |
|  |  | 1, 2, 3 e 4 |