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

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 054/2025**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.909/2025

LOCAL: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 20/10/2025

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |

**ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT.** | **UNID.** | **DESCRIÇÃO** | **MARCA/ FABRICANTE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | 8.250 | Pacotes de 500g | CAFÉ EM PÓ torrado e moído, com intensidade de 8 (oito) a 10 (dez). Ponto de torração média, tipo superior, de primeira qualidade. Empacotamento a vácuo em almofadas de 500 gramas. A marca deve possuir certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6,0 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza; aspecto em pó homogêneo, prazo de fabricação de no máximo 2 (dois) meses da data da entrega.  Marcas de referência (rendimento x qualidade x paladar): Mellita, 3 Corações, Pilão ou similar. |  |  |  |

**COTA RESERVADA PARA ME / EPP:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT.** | **UNID.** | **DESCRIÇÃO** | **MARCA/ FABRICANTE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 02 | 2.750 | Pacotes de 500g | CAFÉ EM PÓ torrado e moído, com intensidade de 8 (oito) a 10 (dez). Ponto de torração média, tipo superior, de primeira qualidade. Empacotamento a vácuo em almofadas de 500 gramas. A marca deve possuir certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6,0 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza; aspecto em pó homogêneo, prazo de fabricação de no máximo 2 (dois) meses da data da entrega.  Marcas de referência (rendimento x qualidade x paladar): Mellita, 3 Corações, Pilão ou similar. |  |  |  |

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 15 (quinze) 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 054/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.909/2025**

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 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 054/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.909/2025**

Em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Presencial nº 054/2025, 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, que, não possui 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 054/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.909/2025**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para fins do disposto no edital de licitação: **Pregão ELETRÔNICO Nº 054/2025,** 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 054/2025,** 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 054/2025** 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 054/2025** quanto a participar ou não da referida licitação;

**D)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2025** 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 054/2025** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

**E)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2025** 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 054/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.909/2025**

A empresa \_\_\_\_\_(COLOCAR A RAZÃO SOCIAL COMPLETA COM A QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA – SE LTDA., S.A., 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** – receita bruta anual igual ou inferior a R$360.000,00.

**( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – 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 054/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.909/2025**

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 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

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

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 054/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.909/2025**

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 054/2025.**

........, ......... 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 054/2025, ARP nº ....../........., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**
   1. O objeto do presente Termo de Contrato é a AQUISIÇÃO DE CAFÉ EM PÓ, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 054/2025 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:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT.** | **UNID.** | **OBJETO** | **MARCA / FABRICANTE** | **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, podendo ser prorrogado 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 (serão informadas no momento da contratação):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubrica** | **Despesa** | **Fonte** | **Cod. Aplicação** | **Valor p/ 20XX** | **Valor p/ 20XX** |
| XX.XX.XX.XX.XX.XX.XXX.XXXX.XXXX | XXXX | XX - XXXXXXXX | 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 25 (vinte e cinco) 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. O índice de reajuste será o IPC FIPE (Geral);
      2. A data base adotada será \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Mês / Ano), vinculada ao orçamento estimativo constante no processo nº 5.909/2025;
      3. No cálculo de revisão dos preços, poderá ser adotado mais de um índice especifico 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 (reajuste / reequilíbrio / repactuação) de preços, o requerente deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo de uma das partes contratuais.
      5. O prazo para decisão sobre os pedidos de revisão de preços será de 15 (quinze) dias contados da formalização dos processos administrativos, desde que acompanhados de todos os documentos necessários para analise das alegações, podendo este prazo ser prorrogado por igual período
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 15 (quinze) dias contados a partir da data de cada solicitação a ser expedida pelo setor interessado.
   2. LOCAL DE ENTREGA: ....................................
   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 anexo ao Edital e observação 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 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.
   3. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, o Gestou/Fiscal tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 054/2025, neste contrato e na Lei Federal n.º 14.133/2021 e posteriores alterações.
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. Efetuar o controle do fornecimento e emitir das devidas Notas Fiscais 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. Dispor de pessoal necessário para garantir o fornecimento do objeto contratado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
         7. Indicar, 01 (um) preposto para gerenciar a execução contratual, bem como o relacionamento entre CONTRATANTE e CONTRATADO;
         8. Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;
         9. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, decorrentes da execução contratual;
         10. 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;
         11. 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;
         12. 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.
         13. Informar a esta Prefeitura, qualquer alteração na constituição da empresa, posterior a habilitação da mesma no Pregão Eletrônico nº 054/2025, 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 054/2025.
   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.
   3. A aplicação de sanções seguirá o disposto no item 21 do Edital, sendo assegurado o direito do contraditório e ampla defesa.
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 2025.

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

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/XXXX** | | | |
| PROCESSO | **5.909/2025** | PREGÃO ELETRÔNICO | **054/2025** |

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2024, autorizada pelo processo de Pregão Eletrônico nº 054/2025, foi lavrada a presente o REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAFÉ EM PÓ, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, 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 nº 5.909/2025 que conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento Prefeitura e Fornecedor:

* + 1. Consideram-se registrados, para eventual AQUISIÇÃO DE CAFÉ EM PÓ, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, 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 / FABRICANTE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR 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 15 (quinze) dias, após o pedido e recebimento da Autorização de Fornecimento (AF);
    4. Local de Entrega: será informado no momento do pedido de entrega.

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 25 (vinte e cinco) 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. Os preços registrados poderão sofrer revisões e alterações nos termos do estabelecido no item 17.1 do Edital e disposições da Lei 14.133/2021
     7. 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;
     8. O descumprimento do presente, assim como a inexecução total ou parcial do contrato, sujeitará o fornecedor às penalidades constantes do Edital de Pregão Eletrônico 054/2025 e legislação aplicável;
     9. 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;
     10. 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 054/2025;
     11. Havendo necessidade será convocado licitante constante do cadastro de reserva para fornecimento do objeto registrado, obedecidas as condições estabelecidas em Edital;
     12. Para fins de Cadastro de Reserva, serão utilizadas as informações constantes na Ata da Sessão Pública do Pregão Eletrônico 054/2025, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, sendo consideradas as manifestações dos licitantes que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como dos licitantes que mantiverem sua proposta original, assegurado a sequencia de classificação obtida na etapa de lances;
     13. 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. As questões oriundas deste termo e dos contratos ou pedidos de fornecimento serão dirimidos no Foro da Comarca de Mairiporã/SP.
     15. 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.
     16. 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 PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAFÉ EM PÓ, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

**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 054/2025**

**PROCESSO Nº 5.909/2025**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAFÉ EM PÓ, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

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 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIÇÃO DO CENÁRIO E APRESENTAÇÃO DAS NECESSIDADES** |

O Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda de Aquisição de material de consumo (Café em pó) para atender a todas as Secretarias Municipais.

# UNIDADE REQUISITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO, RECURSOS HUMANOS E MODERNIZACAO

# OBJETO:

Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar a aquisição de Café em pó, para atender as demandas no exercício de 2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

A realização de uma nova contratação para o fornecimento de material de consumo se faz necessária em razão do fim da Ata, bem como o objeto CAFÉ EM PÓ, foi considerado DESERTO nos autos do Processo nº 17.453/2024. Esse item é de consumo frequente em diversas repartições públicas, sendo utilizado em reuniões, atendimento ao público e consumo interno dos servidores. A necessidade constante desse item justifica a compra em grandes quantidades para garantir o atendimento das necessidades ao longo do período de vigência do contrato.

Garantir o fornecimento contínuo de Café em pó contribui para a eficiência das operações diárias do órgão, evitando interrupções em reuniões e outros eventos institucionais onde essas bebidas são servidas.

|  |
| --- |
| 1. **PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES** |

A presente aquisição está prevista no PAC.

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** |

O principal benefício alcançado através da aquisição do material descrito, teremos a viabilidade do suprimento do referido material às unidades desta administração, tanto no Gabinete do Prefeito, quanto nas demais Secretarias envolvidas. O uso racional e responsável dos recursos econômicos (materiais), sem escassez (capaz de comprometer a qualidade do serviço) e despido de excesso (que torne onerosa a contratação pelo desperdício), constituem outros resultados esperados com a contratação. Assim, para aquisição de Café em pó, se faz necessária a obtenção da proposta mais vantajosa, que será a que representar o menor sacrifício de recursos, com maximização dos resultados e minimização dos custos incorridos (economicidade/eficiência), alcançadas as metas colimadas e atendida à necessidade demandada (eficácia/efetividade). A proposta mais vantajosa é ainda, a que, sem prejuízo do desempenho esperado da solução, cause impacto ambiental positivo, mediante obediência aos critérios

A adoção do sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pelas secretarias em decorrência das atuais limitações e incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada.

|  |
| --- |
| 1. **ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO** |

A solução escolhida é o sistema de registro de preços para eventual aquisição com entrega parcelada de material de consumo (Café em pó), justificando que a contratação deverá ser de forma parcelada, tendo em vista que o volume e quantidade é muito grande e não pode ser comprada de uma só vez devido a limitações de armazenamento, garantindo-se assim a integridade dos produtos, ou a necessidade contínua e regular, o parcelamento pode facilitar o suprimento contínuo e evitar a compra em grande escala, que pode resultar em desperdício ou deterioração. Vale ressaltar também, se o orçamento disponível para a compra é limitado o parcelamento ajuda a distribuir o impacto financeiro ao longo de um período.

Em atendimento ao Decreto Municipal nº 8225/2017, a fim de evitar possíveis questionamentos, impugnações e apontamentos do TCE-SP, justifica-se tal modalidade de constratação o Sistema de Registro de Preços.

|  |
| --- |
| 1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** |

A estimativa das quantidades a serem contratadas foram definidas conforme as demandas anteriores. Ressalta-se que a quantidade indicada é meramente estimativa e não gera obrigação de aquisição por esta Prefeitura.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT.** | **UNID.** | **DESCRIÇÃO** |
| **01** | 11.000 | Pacotes de 500g | CAFÉ EM PÓ homogêneo, torrado e moído de 1ª qualidade, 100% puro e natural, tipo extra forte ou super forte, não expresso, grãos crus, são e limpos, na cor castanho claro e moderado escuro, sem amargor, isento de grãos pretos, verdes ou fermentados; com aroma e sabor característico de regular a intenso, isento de gosto de rizona, contendo impurezas no máximo de 1%, outros produtos 0% e unidade máxima até 5%, acondicionado em embalagem a vácuo e almofadas, puro com 500 gramas; com validade mínima de 10 meses a contar da data de entrega. As condições produção, embalagem, rotulagem e comercialização deverão estar de acordo com a legislação vigente (PORTARIA DAS Nº 570 DE 08/05/2022, RESOLUÇÕES RDC Nº 623/2022, 722/2022, E 724/2022), OU outras que vierem a sibstitui-las. Deverá ter classificação mínima de 4.9 pontos de qualidade global de bebida na escala sensorial de 0 a 10 pontos e classificação mínima de 4.9 pontos no padrão oficial de classificação do café torrado. |

Para realizar a estimativa das quantidades levaram-se em consideração as necessidades atuais para suprir as demandas da Prefeitura de Mairiporã, bem como a quantidade de consumo da última ata.

**DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

O produto deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento, que obrigatoriamente será emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP.

Local de entrega:

● ALMOXARIFADO CENTRAL, Rua Maria das Dores N. Chamma, nº 38, Jd. Carpi, Mairiporã – SP;

● ALMOXARIFADO SAÚDE, Rua Maria das Dores N. Chamma, nº 38, Jd. Carpi, Mairiporã – SP;

● ALMOXARIFADO EDUCAÇÃO: Rua Antonio Coimbra, nº 100/105, Vila Ipanema, Mairiporã – SP, CEP. 07.600-000.

**OBS.:** Se houver alteração de endereço de entrega durante a vigência da ARP e/ou Contrato, o produto deverá ser entregue no novo endereço, desde que o mesmo seja dentro do Município de Mairiporã;

Caso não haja cumprimento, quanto ao prazo estabelecido da entrega do produto, a empresa fornecedora, poderá sofrer as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e disposições complementares.

O fornecedor obriga-se a fornecer o produto em estrita conformidade com o objeto licitado, obrigando-se ainda a substituí-lo, se necessário, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o padrão de qualidade exigido no edital.

**Das Amostras e Documentação Técnica**

A empresa classificada em 1º (primeiro) lugar no certame, deverá entregar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do encerramento da sessão pública, 02 (duas) amostras do item, sem possibilidade de devolução, em embalagem original, devidamente discriminada e identificada com o número do item e Pregão correspondente e nome da empresa, sendo que, a data, local e horário será estipulado pelo Departamento de Compras.

A empresa classificada em 1º (primeiro) lugar, deverá entregar juntamente com a amostra:

* Ficha técnica autenticadas do item e para cada sabor, no prazo fixado em edital. A ficha técnica deverá conter: identificação do produto e marca; nome, endereço e telefone do fabricante; nome, endereço do proponente; prazo de validade; composição do produto; informação nutricional, peso do produto nas embalagens primárias e secundárias; condições de armazenamento; condições de transporte, tipo de embalagem, tipo de rotulagem das embalagens, instruções de uso e preparo, informações e assinatura do responsável técnico pelo produto;
* Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento da empresa, expedido pela autoridade sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, no prazo de validade estabelecido oficialmente. O documento deve demonstrar que a empresa está apta para o seu funcionamento regular;
* Certificados de vistoria de veículos, para transporte de alimentos, expedida pela Vigilância Sanitária ou Cadastro Estadual da Vigilância Sanitária (CEVS) No caso de terceirização do serviço de distribuição, é obrigatória a apresentação do CEVS da empresa prestadora do serviço, conforme Portaria CVS 01 de 22 de janeiro de 2007. Na hipótese de alteração da frota própria e/ou terceirizada durante o prazo de vigência do Contrato de Fornecimento, comunicará e apresentará cópia autenticada dos mesmos documentos exigidos;
* Laudo bromatológico de cada item, devendo conter análise físico química, microbiológica, microscópica e organoléptica, devendo ser emitido por laboratório oficial e/ou credenciado junto ao Ministério da Saúde ou Agricultura. Os laudos apresentados não poderão ter data de emissão superior a 365 dias da data de apresentação.

Data de Fabricação e Validade, deverão estar impressas de forma clara e visível através de perfurações ou marcas indeléveis na embalagem original, não aceitaremos as datas coladas em etiquetas ou rótulos.

Tipo de rotulagem das embalagens primárias e secundárias de acordo com a legislação em vigor para rotulagem de alimentos contendo: nome e endereço do fabricante, marca, data de validade, composição, informação nutricional, peso líquido, condições de armazenamento, instrução de uso e preparo quando necessário.

Será tolerada variação de 1% (um por cento) para mais ou para menos, no peso liquido do produto no momento do recebimento.

Embalagens diferentes das citadas deverão ser analisadas durante análise técnica para aprovação.

Os produtos deverão estar de acordo com as descrições exigidas neste processo e com a legislação em vigor.

Considerar-se a impróprio para consumo, o produto que apresentar embalagens defeituosas e inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

**DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Após o recebimento do material, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

O Departamento de Contabilidade efetuará o pagamento em até 25 (vinte e cinco) dias, contados da data de emissão da Nota Fiscal e da liquidação da despesa.

|  |
| --- |
| 1. **DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS** |

Os resultados pretendidos consistem na aquisição eficiente do material, descritos na solução como um todo e nas estimativas a serem contratadas.

Primeiramente, busca-se assegurar o fornecimento regular e ininterrupto desses insumos, atendendo não apenas às demandas quantitativas, mas também aos padrões rigorosos de qualidade estabelecidos.

Ao delinear os resultados desejados, é possível destacar a promoção da eficiência operacional, mediante a garantia de uma oferta contínua e qualificada desses itens, bem como a criação de condições que propiciem um ambiente laboral mais agradável e propício ao desempenho pleno das atividades diárias.

Ademais, a busca pela melhor relação custo-benefício e a ampliação da competitividade na licitação são objetivos estratégicos, alinhados com a otimização dos recursos públicos e o cumprimento dos princípios legais que regem os processos de aquisição pública.

Ao definir e buscar esses resultados, os órgãos públicos visam cumprir sua missão institucional de servir à sociedade de maneira eficiente, transparente e responsável, promovendo a qualidade de vida e o bem-estar dos servidores e munícipes.

|  |
| --- |
| 1. **PROVIDENCIAS ADMINISTRATIVAS PRELIMINARES A CONTRATAÇÃO** |

A contratação é correlata, pois não depende de outras para alcançar seu objetivo, entendemos não ser necessária, considerando que o procedimento licitatório é somente aquisição de material de limpeza, não incluindo a contratação de serviços correlatos, tais como a manutenção dos equipamentos de limpeza para aplicação dos produtos.

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS** |

A descrição dos possíveis impactos ambientais no processo licitatório de Café em pó envolve a consideração de diversos fatores que podem afetar o meio ambiente em diferentes etapas da cadeia produtiva, desde o cultivo até o consumo final. Abaixo estão alguns dos impactos ambientais mais comuns associados a esses produtos:

### 1. **Cultivo e Produção Agrícola**

* **Desmatamento e Perda de Biodiversidade:** A expansão de áreas agrícolas para o cultivo de café pode levar ao desmatamento, resultando na perda de habitats naturais e redução da biodiversidade.
* **Uso de Agroquímicos:** A aplicação de pesticidas, herbicidas e fertilizantes químicos pode contaminar o solo e os recursos hídricos, além de afetar a saúde de espécies nativas.
* **Erosão do Solo:** Práticas agrícolas inadequadas, como o cultivo em áreas de declive sem técnicas de conservação, podem resultar em erosão do solo, prejudicando a fertilidade e aumentando o assoreamento de rios e lagos.
* **Uso Intensivo de Água:** O cultivo de café, requer grandes volumes de água, o que pode contribuir para a escassez hídrica em regiões vulneráveis e afetar ecossistemas aquáticos.

### 2. **Processamento e Produção Industrial**

* **Geração de Resíduos Sólidos e Efluentes:** As indústrias que processam o café podem gerar resíduos sólidos (como cascas, bagaço, entre outros) e efluentes líquidos que, se não tratados adequadamente, podem poluir o solo e corpos d'água.
* **Emissões Atmosféricas:** O uso de energia para a secagem, torrefação do café e outros processos industriais pode resultar em emissões de gases de efeito estufa (GEE) e outros poluentes atmosféricos.

### 3. **Transporte e Distribuição**

* **Emissões de GEE:** O transporte dos produtos desde as áreas de produção até os mercados consumidores, muitas vezes utilizando combustíveis fósseis, contribui para a emissão de GEE e a pegada de carbono associada ao produto.
* **Impacto na Infraestrutura:** O transporte pesado pode causar degradação das estradas e infraestrutura local, além de ruído e poluição do ar.

### 4. **Consumo e Descarte**

* **Resíduos de Embalagem:** As embalagens dos produtos, se não forem recicláveis ou compostáveis, podem contribuir para o acúmulo de resíduos sólidos nos aterros sanitários.
* **Pegada Ecológica:** O consumo de produtos provenientes de monoculturas ou de áreas com práticas agrícolas insustentáveis pode aumentar a pegada ecológica do consumidor.

### 5. **Critérios para Licitação**

* **Certificações Ambientais:** Incentivar ou exigir que os fornecedores apresentem certificações ambientais, como Fair Trade, Rainforest Alliance ou Orgânico, que garantam práticas mais sustentáveis.
* **Avaliação de Ciclo de Vida (ACV):** Incluir no processo licitatório a exigência de uma análise do ciclo de vida dos produtos, para avaliar os impactos ambientais desde a produção até o descarte.
* **Política de Compras Sustentáveis:** Implementar critérios de sustentabilidade nas compras públicas, priorizando produtos com menor impacto ambiental.

Esses impactos podem ser minimizados por meio de práticas agrícolas sustentáveis, uso eficiente de recursos, tratamento adequado de resíduos e a escolha de fornecedores comprometidos com a preservação ambiental. Incorporar esses aspectos no processo licitatório pode promover o desenvolvimento sustentável e reduzir os impactos ambientais associados à produção e consumo de café.

|  |
| --- |
| 1. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO** |

Esta Equipe de Planejamento considera viável o seguimento da contratação.

|  |
| --- |
| 1. **CELEBRAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** |

A inclusão de providências a serem adotadas pela administração antes da celebração do instrumento no Termo de Referência, garante todos os aspectos relacionados à fiscalização e gestão contratual sejam devidamente planejados e executados, assegurando a efetividade do contrato e a conformidade com os termos acordados. Entendemos que as providências a serem adotadas são:

* **Preparação e Planejamento:**
* **Análise das Necessidades:** Revisar detalhadamente as necessidades para garantir que todas as especificações e requisitos estejam corretamente definidos.
* **Planejamento da Fiscalização:** Definir um plano de fiscalização que inclua a frequência das inspeções, critérios de avaliação e métodos de verificação do cumprimento contratual.
* **Estabelecimento de Indicadores de Desempenho:** Definir indicadores e critérios para avaliar o desempenho do fornecedor e a conformidade com os termos do contrato.
* **Sistema de Acompanhamento:** Implementar um sistema para acompanhar o desempenho do contrato, registrar ocorrências, e gerir documentos e relatórios relacionados à execução contratual.
* **Capacitação dos Servidores ou Empregados**
* **Treinamento em Gestão e Fiscalização:** Oferecer treinamentos e capacitações para os servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. O treinamento pode incluir aspectos como: legislação e normas, procedimentos de fiscalização e gerenciamento de contratos.

A inclusão dessas providências no Termo de Referência assegura que a administração está bem preparada para a gestão eficiente do contrato e para enfrentar qualquer desafio que possa surgir durante a execução.

**ANEXO XIV – MATRIZ DE RISCO**

**GERENCIAMENTO DE RISCOS**

O processo licitatório tem por objeto aquisição de material de consumo (café em pó) para atender as demandas das unidades administrativas.

Assim como toda contratação, vislumbra-se alguns riscos em curso no tramite do prosseguimento do feito. Não incluem-se, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que alcançam o processo que permeia até a formalização da contratação.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 01** | **Risco:** | | Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações. | |
| **Probabilidade:** | | Baixo | |
| **Impacto:** | | Alto | |
| **Dano 1:** | | Atraso na contratação e consequente impossibilidade de fornecimento do material de consumo aos servidores e seus municípes. | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | **Responsável** |
| 1 | Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. | | Setor responsável pelo serviço |
| 2 | Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle. | | Setor responsável pelo serviço |
| 3 | Verificação do teor de impugnações e recursos em contrações similares. | | Setor responsável pelo serviço |
| 4 | Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade. | | Setor responsável pelo serviço |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | **Responsável** |
| 1 | Alocação integral do setor responsável pelo serviço na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. | | Direção Secretaria |
| 2 | Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório. | | Administração |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Risco:** | | Especificação Insuficiente aquisição dos materiais | |
| **Risco 02** | | **Probabilidade:** | | Baixa | |
| **Impacto:** | | Alta | |
| **Dano 1:** | | Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais. | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | **Responsável** |
| 1 | Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço comparando com contratações similares históricas. | | Setor responsável pelo serviço |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | **Responsável** |
| 1 | Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório. | | Equipe de Fiscalização |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 03** | **Risco:** | | Licitação Deserta. | |
| **Probabilidade:** | | Alto | |
| **Impacto:** | | Alto | |
| **Dano 1:** | | Impossibilidade de fornecimento do material de consumo aos servidores,seus municípes, eventos, reunições, etc... | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | **Responsável** |
| 1 | A falta de interesse dos fornecedores em participar da licitação. | | Fornecedor |
| 2 | 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 | | Setor responsável pelo serviço |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | **Responsável** |
| 1 | Realizar nova licitação e rever os requisitos exigidos. | | Administração |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 04** | **Risco:** | | Pós contratação | |
| **Probabilidade:** | | Média | |
| **Impacto:** | | Alto | |
| **Dano 1:** | | Impossibilidade de fornecimento do material de consumo, gerando transtornos para os servidores, municípes, reuniões e eventos já agendados. | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | **Responsável** |
| 1 | Empresa detentora da Ata de Registro de Preços, na vigência da referida ata, requerer reequilibrio de preço, alegando que houve variação nos custos dos insumos ou serviços desde assinatura do documento, considerando a inflação do país. | | Fornecedor |
| 2 | Atrasos na entrega do material de consumo nas unidades solicitantes, ferindo o pactuado na Ata de Registro de Preços | | Fornecedor |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | **Responsável** |
| 1 | A empresa deverá requerer o reequilibrio, 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 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 reequilibrio. | | Fornecedor / Administração |
|  | 2 | A Empresa deverá determinar a razão especifica para o atraso na entrega dos produtos, 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 os produtos. 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 / Administração |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA** | | |
| **ALTA** | **MÉDIA** | **BAIXA** |
|  | Risco 03 e 04 | Risco 01 e 02 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRAVIDADE/IMPACTO** | | |
| **BAIXA** | **MÉDIA** | **ALTA** |
|  |  | Risco 01, 02, 03 e 04 |