



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

EDITAL nº 185/2025 – Pregão nº 163/2025 Processo Administrativo nº 110/2026

OBJETO: Abertura de Pregão Eletrônico visando o registro de preços de kit lanche e refeições, a fim de atender à demanda das Secretarias Municipais e suas dependências, pelo período de 12 (doze) meses.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei 14.133/2021, as Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014 e o Decreto Municipal 7.393/2023, com as alterações posteriores.

IMPORTANTE:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

– A partir das 08h00 do dia 05/03/2026

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

– Até às 08h00 do dia 12/03/2026

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:

– Até às 08h00 do dia 12/03/2026

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

– E-mail: capivari.licitacao02@gmail.com

– Telefone: (19) 3492-9216 / 9217

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ANÁLISE:

– Às 08h00 do dia 17/03/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

– Às 08h30 do dia 17/03/2026

TEMPO DE DISPUTA:

– 10 MINUTOS

LOCAL:

– www.bll.org.br “Acesso BLL Compras”

ENDEREÇO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS:

– Rua XV de Novembro, nº 639, Centro, Capivari, São Paulo – CEP 13.360-023

– Horário De Atendimento: 08h30hs às 16:00hs

– Para todos os efeitos, será considerado o horário de Brasília.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Capivari, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

2 – OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o registro de preços de kit lanche e refeições, a fim de atender à demanda das Secretarias Municipais e suas dependências, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições constantes no Termo de Referência.

3 – RECURSO FINANCEIRO

3.1. A despesa está estimada em R\$ 4.166.879,35 (quatro milhões e cento e sessenta e seis mil e oitocentos e setenta e nove reais e trinta e cinco centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

3.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, considerando a natureza 3.3.90.30 – Materiais de Consumo.

4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 4.1.1.** Coordenar o processo licitatório;
- 4.1.2.** Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- 4.1.3.** Receber as impugnações e consultas ao edital e encaminhá-las à secretaria solicitante, ou à Secretaria de Negócios Jurídicos, se for o caso, para examine e decisão;
- 4.1.4.** Conduzir a sessão pública na internet;
- 4.1.5.** Abrir as propostas de preços;
- 4.1.6.** Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 4.1.7.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 4.1.8.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 4.1.9.** Conduzir os procedimentos relativos à etapa de lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 4.1.10.** Verificar e julgar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 4.1.11.** Declarar o vencedor do certame;
- 4.1.12.** Acatar as razões de recurso, encaminhando à autoridade competente para exame e decisão;
- 4.1.13.** Elaborar a ata da sessão;
- 4.1.14.** Encaminhar o processo à autoridade superior para autorizar e homologar a contratação.

5 - FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

5.1. Com antecedência superior a 03 (três) dias úteis da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos bem como as impugnações, poderão ser formulados em campo próprio do sistema, por endereço eletrônico, através do e-mail capivari.licitacao02@gmail.com ou protocolado, pessoalmente, no endereço Rua XV de Novembro, n° 639, Centro, Capivari/SP, e serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura a sessão pública.

5.1.2. Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

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

5.1.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

6 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL (<http://www.bll.org.br>), com ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação em atividade econômica compatível e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição na referida plataforma.

6.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no sistema até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

6.1.2. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

6.1.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

6.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

6.6. Não poderão participar deste certame às empresas que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

- 6.6.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 6.6.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 6.6.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 6.6.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.6.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.6.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.6.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.6.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.6.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.6.10.** O impedimento de que trata o item 6.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.6.11.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.2 e 6.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.6.12.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.6.13.** O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.6.14.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 6.6.15.** A vedação de que trata o item 6.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 7.1.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.2.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, serem informadas no campo próprio o preço unitário e total expresso em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, além da indicação da MARCA, se for o caso.
- 7.2.1.** Na eventualidade de o licitante ser o fabricante ou detentor da marca/modelo do item ofertado, esta informação poderá ser preenchida com expressões como: “fabricação própria”, “conforme edital” e outras, evitando-se, assim, a identificação do licitante.
- 7.2.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo V para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
- 7.3.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.
- 7.4.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.
- 7.5.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

8 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital.

8.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.3. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3.1. A redução entre os lances será livre.

8.3.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

8.4. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de até 15 lotes (itens) da mesma licitação.

8.4.1. O pregoeiro comunicará aos licitantes, após a abertura da sala de disputa, a sua opção por realizar a disputa simultânea de itens, se for o caso.

8.4.2. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial deles. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

8.5. O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada licitante durante a sessão pública.

8.6. A disputa será no Modo Aberto.

8.6.1. Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.6.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.6.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.6.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.7. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

8.7.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações Leilões do Brasil – BLL, através do endereço <https://bllcompras.com/>, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.10. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

8.10.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta mais bem classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao do mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.10.2. Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta mais bem classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem anterior.

8.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento

8.11.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Relação de Apenados – Pesquisa de impedimentos de contratos/licitações (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. contiver vícios insanáveis;

9.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7. No caso de bens e serviços em geral, é índice de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10 – DA HABILITAÇÃO:

10.1. Para fins de habilitação, a licitante mais bem classificada, será convocada para enviar os documentos elencados, bem como a proposta ajustada ao último lance, através do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, desde que apresente as devidas justificativas, contado da data de solicitação do pregoeiro.

10.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º). Neste caso a licitante deverá apresentar os **originais ou cópia autenticada**, no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, que será estabelecido pelo pregoeiro, mediante o chat, na sessão pública virtual. Caso o licitante opte pelo envio dos documentos através do correio, o endereço é Rua XV de Novembro, nº 639, Centro, Capivari, SP, CEP 13.360-023.

10.2. A análise dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.3. O descumprimento do prazo estipulado no item 10.1.1 acarretará sua inabilitação.

10.4. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, (Lei 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º), para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

10.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no item 10.1.

10.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, **ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista**, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9. O envio dos documentos de habilitação em desconformidade com o disposto neste edital ensejará inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

10.10. A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

10.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

10.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.14. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

10.14.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.14.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.14.1.2. Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no Órgão Competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores.

10.14.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.

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

10.14.2 – HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

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

10.14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

10.14.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante a apresentação de certidão (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa).

10.14.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de sua respectiva Certidão Negativa Ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa e/ou Secretaria da Fazenda;

10.14.2.5. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

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

10.14.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida por aquele Órgão, através de sistema eletrônico, facultado à Administração Municipal a verificação da validade do documento via Internet.

10.14.3 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.14.3.1. Certidão negativa de falência e Concordata de processo de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

10.14.3.2. Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula n.º 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.14.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, assinados pelo Contador responsável.

10.14.3.3.1. Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.14.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.14.4 – HABILITAÇÃO TÉCNICA:

10.14.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido, necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou os serviços;

10.14.4.2. Os atestados deverão estar necessariamente em nome do licitante e ser compatível com o objeto do certame, independente do item licitado.

10.14.4.3. Poderá ser exigida a apresentação de Nota Fiscal, referente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, a fim de diligência.

10.14.4.3.1. Caso solicitada, a Nota Fiscal apresentada deverá constar data de emissão anterior a data da sessão e compatível com a data do Atestado de Capacidade Técnica.

10.14.5 – DECLARAÇÕES:

10.14.5.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme anexo III deste Edital;

10.14.5.2. Declaração da Inexistência de fato superveniente, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme anexo IV deste Edital;

10.14.5.3. Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte e desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 deverá DECLARAR sob as penas da Lei o seu enquadramento a microempresa ou a empresa de pequeno porte, nos moldes do anexo V;

10.14.5.4. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no anexo VI ao presente Edital;

10.14.5.5. Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VII do presente Edital;

10.14.5.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

10.14.5.7. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, de acordo com modelo contido no anexo IX do presente Edital.

10.14.6. GARANTIA:

10.14.6.1. Será exigida a **garantia de participação, no valor de R\$ 41.668,79 (cento e dezenove mil, noventa reais e quarenta e oito centavos)**, equivalente a 1% do valor estimado, em conformidade com o artigo 58, §1º da Lei 14.133/2021.

10.14.6.2. O valor da garantia poderá ser efetuado através do Seguro Garantia, ou ainda efetuado o depósito na seguinte conta de titularidade da Prefeitura:

Banco do Brasil

Agência 0699-8

Conta 47947-0

CNPJ 44.723.674/0001-90

10.14.6.3. Aos que optarem pelo depósito em conta da Prefeitura, a garantia será devolvida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou da data que for declarada fracassada a licitação (Art. 58, §2º, Lei 14.133/2021).

10.14.6.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta, em caso de recurso de assinatura do contrato ou a não a apresentação dos documentos para a contratação (Art. 58, §3º, Lei 14.133/2021).

10.14.6.5. O comprovante da operação bancária da garantia, ou ainda a apólice de seguro com o valor da garantia que a licitante venha a optar, deverá ser encartado nos documentos de habilitação, anexado e **salvo** em campo **próprio** no sistema da BLL.

10.14.6.6. O comprovante da operação bancária da garantia, ou ainda a apólice de seguro, deverá constar data anterior à data da sessão, tendo em vista que se trata de requisito pré habilitatório (Art. 58, Lei 14.133/2021).

10.14.6.7. Caso o comprovante não seja apresentado junto à habilitação, o licitante será **INABILITADO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

10.15. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.15.1. Na contagem do prazo acima (90 dias), excluir-se-á o dia da emissão da respectiva Certidão e incluir-se-á o de seu vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos.

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

11 – PROPOSTA REAJUSTADA

11.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

11.1.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

11.2. Deverão estar consignados na proposta:

11.2.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

11.2.2. Número do Pregão;

11.2.3. Preços unitário e total em algarismos e o preço global por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

11.2.4. Os preços deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais;

11.2.5. Marca do produto ofertado, se for o caso;

11.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

11.4. Declaração impressa na proposta de que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Objeto e Especificações;

11.5. Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.8. Conforme previsto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13 – RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

- 13.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos.
- 13.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://capivari.obaratec.com.br/ords/capivari/f?p=839:23:.....>

14 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 14.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 14.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 14.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 14.1.5.** fraudar a licitação
 - 14.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 14.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 14.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1.** advertência;
 - 14.2.2.** multa;
 - 14.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Capivari, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

15 – DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

15.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue nas datas estabelecidas pelas unidades solicitantes, conforme Termo de Referência, de acordo com os horários estabelecidos pela municipalidade, contado a partir do envio da Autorização de Fornecimento.

15.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as condições constantes no quadro abaixo, contados da data de emissão da respectiva Nota Fiscal, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura pela Secretaria solicitante:

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO	
VALOR	PRAZO DE PAGAMENTO
Até R\$ 10.000,00	30 dias
De R\$ 10.001,00 a R\$ 49.999,99	60 dias
De R\$ 50.000,00 a R\$ 99.999,99	90 dias
Acima de R\$ 100.000,00	120 dias

15.2.1. No caso de recurso proveniente de Convênios Estaduais e/ou Federais, a nota fiscal somente será emitida após autorização e liberação da parcela (s) e/ou medição (s) pelo Ministério responsável pelo convênio.

15.2.2. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

15.3. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

15.3.1. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura.

15.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

15.4.1. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

16 – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A simples participação na presente licitação, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

16.2. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.3. O edital e seus anexos, bem como o resultado do presente certame serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico Municipal, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://capivari.obaratec.com.br/ords/capivari/f?p=839:23:.....>

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

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

16.6. À Administração fica facultado o direito de declarar a licitação anulada se ocorrerem irregularidades no processamento ou julgamento e classificação, bem como revogá-la, se considerada inconveniente ou inoportuna ao interesse público, sem que por estes fatos venha a responder por qualquer indenização ou compensação.

16.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.9. Todo pedido de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro somente será analisado, mediante requerimento fundamentado por escrito do interessado, acompanhados de planilha de custos e documentos comprobatórios e protocolado na Central de Atendimento.

16.10. A Adjudicatária fica obrigada a efetuar, sem ônus, todas as trocas de produtos considerados imperfeitos ou não compatíveis com o ofertado, no ato da reclamação.

16.11. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Capivari, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.12. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.13. Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas.

16.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

17 – DOS ANEXOS

17.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

17.2. Anexo II – Formulário Padronizado de Proposta Comercial;

17.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;

17.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

17.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP e seu Faturamento;

17.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;

17.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Quadro Societário;

17.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Reserva de Cargo para Pessoa com Deficiência;

17.9. Anexo IX – Modelo de Declaração de Direitos Trabalhistas;

17.10. Anexo X – Minuta da Ata de Registro.

Capivari, 04 de março de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

MATEUS SOUSA DOS SANTOS

Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA
(PDF)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO II – FORMULÁRIO DE PROPOSTA

Razão Social:							
Endereço:							
Cidade:			CEP:		Fone/Fax:		
E-mail:					CNPJ n.º		
Item	Código Material	Unidade de Medida	Qtd.	Descrição	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	20.091.178	KIT	8000	Kit de Guloseimas – contendo: >1 unidade de bombom macio, com recheio aerado sabor morango, cobertura sabor chocolate ao leite, 13g; >1 pacote com 3 unidades de balas de goma, formato canudinho ou tubo, 26g, sabores variados; >1 unidade de bombom com recheio a base de castanha de caju, envolvido por uma camada de biscoito wafer e coberto com uma camada de chocolate ao leite, pesar entre 20g a 25g; >1 unidade de suco, sabor uva, não alcoólica, não fermentada, conter 200ml; >1 pacote de pipoca doce, 100% canjica e açúcar, com 18g; e >1 pacote de bala de goma, formato mini coração, sabores diversos, 18g. Embalados em plástico transparente, estampa animada, fechado com fita adesiva e amarração com fitilho colorido.			
2	20.091.179	KIT	100	Kit de Guloseimas Especial – contendo: >1 unidade de bombom de chocolate amargo, 72% cacau, zero açúcar, vegano, 12g; >1 pacote de balinhas de gelatina, zero açúcar, formato ursinho, 18g, sabores variados; >1 unidade de bombom de chocolate branco, recheio de gotas de cookie de chocolate, zero açúcar, pesar 12g; >1 unidade de suco, sabor uva, não alcoólica, não fermentada, sem açúcar, conter 200ml; >1 pacote de pipoca doce, 100% canjica e açúcar, com 18g; e >1 pacote com 3 unidades de balas de goma, formato canudinho ou tubo, 26g, sabores variados. Embalados em plástico transparente, estampa animada, fechado com fita adesiva e amarração com fitilho colorido.			
3	11.12.2335	SERV	5	Serviço de Buffet nr.06 completos – lanche reforçado (jantar) - Serviço de buffet tipo coquetel – jantar para 200 pessoas Coquetel contendo: canapés, frutas, três tipos de mini salgado assado, dois tipos de mini salgado frito, um tipo de mini lanche quente recheado com carne moída, carne de pernil desfiado ou carne de frango desfiado, dois tipos de doce, podendo ser: tortinha, carolina recheada, bolo recheado gelado. Dois sabores de suco de frutas com e sem açúcar, refrigerante podendo ser sabor: cola, guaraná ou soda e água			
4	11.12.2352	SERV	6	Serviço de Buffet nr.06 completo – lanche reforçado (jantar) - Serviço de buffet tipo coquetel – jantar para 50 pessoas Coquetel contendo: canapés, frutas, três tipos de mini salgado assado, dois tipos de mini salgado frito, um tipo de mini lanche quente recheado com carne moída, carne de pernil desfiado ou carne de frango desfiado, dois tipos de doce, podendo ser: tortinha, carolina recheada, bolo recheado gelado. Dois sabores de suco de frutas com e sem açúcar, refrigerante podendo ser sabor: cola, guaraná ou soda e água			
5	11001.21.1207	SERV	13	Serviço de buffet tipo coquetel - almoço para 50 pessoas, com fornecimento do material/vasilhame para preparar e servir. Coquetel contendo: 03 tipos de mini salgado assado; 02 tipos de mini salgado frito; 01 tipo de mini lanche quente recheado com carne moída, carne de pernil desfiado ou carne de frango desfiado; 02 tipos de doce, podendo ser: tortinha, carolina recheada, bolo recheado gelado; 02 sabores de suco de frutas com e sem açúcar, refrigerante podendo ser			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

				sabor: cola, guaraná ou soda; adoçante; água. No serviço de buffet, data, local e horário serão definidos posteriormente.			
6	11001.21.1442	SERV	305	KIT 01 Viagem Contendo: 1 (um) Lanche Simples contendo 01 (um) pão francês preparado no dia do consumo peso aproximado 50 gramas, 1 (uma) fatia de queijo prato peso aproximado 20 gramas e 01 (uma) fatia de presunto cozido sem capa de gordura peso aproximado 20 gramas. 01 (um) achocolatado líquido 200ml, 01 (um) suco de soja 200ml sabor diversos, 01 (uma) maçã argentina peso aproximado 90 gramas. O Kit deverá ser devidamente embalado em plástico transparente resistente apropriado.			
7	2.10.836	UN	40000	Pão tipo Sanduíche, 50g. Composição: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, fermento biológico, ovos, margarina, sal, óleo, água, monoglicerídeos destilados de graxos e conservante propionato de cálcio. Os pães de verão ser embalados em sacos transparente de polietileno atóxico e resistente, fechado hermeticamente por termo soldagem. Transportados em engradados plásticos. Validade mínima de 07 dias. Contém Glúten.			
8	2.10.838	UN	800	Pão tipo de Leite, 50g. Composição: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, leite em pó integral, sal, fermento biológico, monoglicerídeos destilados de graxos e conservante propionato de cálcio. Os pães deverão ser embalados em sacos transparente de polietileno atóxico e resistente, fechado hermeticamente por termo soldagem. Transportados em engradados plásticos. Validade mínima de 07 dias. Contém Glúten.			
9	2.5.1004	KIT	620	Kit nr. 05 - Café da tarde contendo: 5 unidades de mini salgado assados (20 grs) recheados com sabor (presunto e queijo, catupiry e calabresa). Embalados individualmente em sacos papel apropriados. 1 suco com 350ml (diversos sabores) embalagem descartável com tampa. 1 refrigerante PET garrafa 600ml 1 fruta (maçã, banana, pera, goiaba, ponkan,) O kit deverá ser devidamente embalado em plástico transparente resistente apropriado.			
10	2.5.1006	UN	800	Lanche simples – contendo: 1 (um) pão francês preparado no dia do consumo peso aproximado 50 gramas, 1 (uma) fatia de queijo prato peso aproximado 20 gramas e 1 (uma) fatia de presunto cozido sem capa de gordura peso aproximado 20 gramas. O lanche deverá ser devidamente embalado individualmente, de dois em dois, de três em três, quatro em quatro, cinco em cinco ou de seis em seis em sacos de papel apropriados, dependendo da necessidade.			
11	2.5.1008	KIT	2810	Kit nr. 02 - Café da manhã contendo: 1. 01 café com leite com aproximadamente 300 ml. 1.1 deverá ser entregue em embalagem descartável com tampa. 2. 02 pães francês (aprox. 50 grs) contendo 01 fatia de presunto cozido sem capa de gordura (aprox. 20 grs) e 01 fatia de queijo prato (aprox. 20 grs) e requeijão cada pão. 2.1 o pão deverá ser preparado no dia do consumo e embalado individualmente em sacos papel apropriados. 3. 01 fruta (banana, maçã, ponkan ou pera) 3.1 deverá ser servido 01 (um) tipo de fruta, selecionadas e variadas, de primeira qualidade, segundo classificação CEAGESP			
12	2.5.1009	KIT	200	Kit nr. 03 - Café da manhã contendo: 1. 01 achocolatado ou bebida láctea (chocolate), com aproximadamente 300 ml. 1.1 deverá ser entregue em embalagem descartável com tampa. 2. 02 pães francês (50 grs) contendo 01 fatia de presunto cozido e 01			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

				fatia de queijo prato e requeijão cada pão. 2.1 o pão deverá ser preparado no dia do consumo e embalado individualmente em sacos papel apropriados. 3. 01 fruta (banana, maçã, ponkan ou pera) 3.1 deverá ser servido em cada refeição 01 (um) tipo de fruta, selecionadas e variadas, de primeira qualidade segundo classificação CEAGESP.			
13	2.5.1011	KG	10	Bolo simples sem recheio Kg de bolo assado, sabor: pão de ló O bolo deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
14	2.5.1013	KIT	644	Kit nr. 06 – Especial contendo: 04 baguetes recheadas com diversos sabores, fatiadas, pesando 30grs cada pedaço. 100 unidades de Mini Salgados assados recheados de diversos sabores. 4 refrigerantes PET de 2 litros, gelados, e diversos sabores. As baguetes e os salgados deverão ser embalados em saco de papel ou folha de papel e entregues em bandeja de papelão.			
15	2.5.1014	UN	2800	Mini salgados assados Contendo o peso mínimo 20 gramas. Sabor: esfirra de frango. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
16	2.5.1015	UN	3500	Mini salgados assados Contendo o peso mínimo 20 gramas. Tipo: empadinha, sabor: frango. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
17	2.5.1017	UN	2500	Mini salgados assados Contendo o peso mínimo 20 gramas. Sabor: frango com catupiry. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
18	2.5.1018	UN	1400	Refeição nr. 02 – tipo marmitex com refrigerante Refeições porcionadas tipo marmitex podendo ser tradicional ou para diabéticos e hipertensos. (...)			
19	2.5.1020	UN	4000	Mini salgados assados Contendo o peso mínimo 20 gramas. Tipo: esfirra, sabor: carne. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
20	2.5.1022	UN	2500	Refeição nr. 03 – tipo marmitex sem refrigerante e com sobremesa Refeições porcionadas tipo marmitex podendo ser tradicional ou para diabéticos e hipertensos. (...)			
21	2.5.1023	KG	42	Bolo simples sem recheio Kg de bolo assado, sabor: coco O bolo deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
22	2.5.1024	KG	33	Bolo simples sem recheio Kg de bolo assado, sabor: fubá O bolo deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
23	2.5.1025	KG	12	Bolo simples sem recheio Kg de bolo assado, sabor: laranja O bolo deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
24	2.5.1029	KG	6	Bolo recheado Kg bolo recheado com creme de morango e cobertura de chocolate e chantilli de chocolate com morangos.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

				O bolo deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
25	2.5.1030	KG	45	Doce assado e recheado Kg de doce recheado e assado. Tipo: Carolina com recheio de creme. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
26	2.5.1031	KG	35	Bolachas amanteigadas kg de bolacha amanteigada tipo petit four recheado (goiaba ou chocolate) Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
27	2.5.1033	KG	33	Bolachas amanteigadas Kg de bolacha amanteigada de nata Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
28	2.5.1034	UN	500	Mini salgados assados Contendo o peso mínimo 20 gramas. Tipo: enroladinho, sabor: presunto e queijo. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
29	2.5.1036	UN	2600	Mini salgados assados Contendo o peso mínimo 20 gramas. Tipo: enroladinho, sabor: calabresa. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
30	2.5.1037	UN	3000	Mini salgados assados Contendo o peso mínimo 20 gramas. Tipo: pão de queijo. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
31	2.5.1040	KG	97	Bolo Simples sem Recheio Kg de bolo assado, sabor: cenoura com cobertura de chocolate O bolo deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
32	2.5.1042	KIT	100	Kit nr. 04 - Café da manhã contendo: 01 unidade de pão francês preparado no dia do consumo peso aproximadamente 50 gramas, recheado com 2 fatias de presunto cozido sem capa de gordura peso aproximadamente 40g e 2 fatias de mussarela aproximadamente 40g, embalados individualmente em sacos papel apropriados. 01 unidade de pão sanduíche preparado no dia do consumo pesando aproximadamente 76grs recheado com 3 fatias de salame pesando aproximadamente 38 grs e 2 de queijo mussarela aproximadamente 40grs, embalados individualmente em sacos papel apropriados. 01 refrigerante PET 600ml diversos sabores 01 achocolatado liquido embalagem tetrapak 200ml 01 mini pacote de bolacha recheada tipo waffer peso 40grs diversos sabores. O kit deverá ser devidamente embalado em plástico transparente resistente apropriado.			
33	2.5.1053	KIT	420	Kit 09 - lanche 1. 01 refrigerante PET 600ml diversos sabores. 1.1 deverá ser entregue gelado. 2. 02 pães francês (50 grs) contendo 01 fatia de presunto cozido e 01 fatia de queijo prato cada pão. 2.1 o pão deverá ser preparado no dia do consumo e embalados individualmente em sacos plásticos apropriados. 3. 01 fruta (banana, maçã, ponkan ou pera)			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

				3.1 01 (um) tipo de fruta, selecionadas e variadas, de primeira qualidade segundo classificação CEAGESP			
34	2.5.1054	KIT	100	Kit 10 - ESPECIAL II Kit contendo: 02 baguetes recheadas com diversos sabores, fatiadas, pesando 30grs cada pedaço. 50 unidades de Mini Salgados assados recheados de diversos sabores. 2 refrigerantes PET de 2 litros, gelados e diversos sabores. 3 sucos tipo: bebida a base de soja sabor de fruta em embalagem longa vida de 1 litro, gelados e diversos sabores.			
35	2.5.1060	UN	150	Pudim de Leite condensado com leite condensado, açúcar, ovo, leite. Pesando 70g. Acondicionadas em embalagens plásticas descartáveis.			
36	2.5.1061	UN	200	Doce Maria – Mole, sabor de coco branco, pesando 40 grs. Acondicionadas em embalagens plásticas descartáveis com tampa. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
37	2.5.1064	KIT	510	Kit nr. 05 - Café da manhã contendo: 1 (um) lanche sendo: 1 (um) pão francês preparado no dia do consumo peso aproximado 50 gramas, 1 (uma) fatia de queijo muçarela peso aproximado 20 gramas e 1 (uma) fatia de presunto cozido sem capa de gordura peso aproximado 20 gramas, 1 (um) achocolatado líquido 200 ml, 1 (um) suco de fruta embalagem tetrapak 200ml sabor diverso, 1 (uma) maçã argentina peso aproximado 90 gramas, 1 (um) bolo sabor chocolate 40 gramas e 1 (um) pacote de bolacha salgada 25 gramas. O kit deverá ser devidamente embalado em plástico transparente resistente apropriado.			
38	2.5.1072	UN	50	Doce de padaria, assado e recheado, Tipo: Bomba com recheio de Chocolate, peso aprox. 60grs Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
39	2.5.1073	UN	130	Doce de padaria, assado e recheado, Tipo: Bomba com recheio creme, peso aprox. 60grs Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
40	2.5.1075	UN	100	Salada de frutas, morango, mamão, kiwi, laranja, banana, maçã, em copos plásticos descartáveis com tampa pesando aproximadamente 200grs. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão			
41	2.5.1076	KIT	102	Kit - especial: contendo: 08 baguetes recheadas com diversos sabores, fatiadas, pesando 30grs cada pedaço. 50 Salada de frutas, morango, mamão, kiwi, laranja, banana, maçã, em copos plásticos descartáveis com tampa pesando aproximadamente 200grs. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de Papelão 6 refrigerantes pet de 2litros, gelados e diversos sabores.			
42	2.5.1078	KG	1	Bolo recheado kg Bolo recheado de creme com frutas e cobertura de chantilli. O bolo deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
43	2.5.1079	KG	26	Bolo recheado kg Bolo recheado de brigadeiro e cobertura de chocolate. O bolo deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

44	2.5.1080	KG	21	Bolo recheado kg Bolo recheado de sensação e cobertura de chocolate. O bolo deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão			
45	2.5.1084	UN	200	Pizza calabresa grande cortada em 8 pedaços: Recheio: Molho de Tomate, Mussarela, Calabresa, Cebola, Azeitonas e Orégano. Massa: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, açúcar, água, fermento biológico, estabilizante, propionato de cálcio. Peso aproximado 900g – UN			
46	2.5.1087	UN	100	Pizza americana grande cortada em 8 pedaços: Recheio: Molho de Tomate, Mussarela, Presunto, ervilha, Ovo, Cebola, Azeitonas e Orégano. Massa: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, açúcar, água, fermento biológico, estabilizante, propionato de cálcio. Peso aproximado 900g – UN			
47	2.5.1089	UN	100	Pizza mussarela grande cortada em 8 pedaços: Recheio: Molho de Tomate, Mussarela, Rodelas de Tomate, Azeitonas e Orégano. Massa: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, açúcar, água, fermento biológico, estabilizante, propionato de cálcio. Peso aproximado 900g – UN			
48	2.5.1090	KG	118	Torta salgada e assada de frango com massa de iogurte e recheio de frango com requeijão cremoso light, contendo o peso mínimo de 1 kilo. Deverá ser embalada em bandeja descartável com tampa, podendo ser de plástico ou papelão.			
49	2.5.1091	KG	12	Torta salgada e assada de legumes com massa de iogurte e recheio de legumes (palmito, ervilha, milho e tomate), contendo o peso mínimo de 1 kilo. Deverá ser embalada em bandeja descartável com tampa, podendo ser de plástico ou papelão.			
50	2.5.1093	KIT	50	Kit light 2 para viagem - Café da Tarde contendo: 5 unidades de mini salgado assados (20 grs) recheados com sabor (Presunto e queijo, frango, palmito, brócolis, espinafre), 1 (um) suco de soja light 200ml sabor diverso, 1 (uma) maçã argentina peso aproximado 90 gramas. O kit deverá ser devidamente embalado em plástico transparente resistente apropriado.			
51	2.5.1113	UN	50	Tortinhas contendo na massa os ingredientes manteiga, sal, açúcar, ovo, farinha, sabor: chocolate, acondicionadas em embalagens plásticas descartáveis. Com peso aproximado 40g.			
52	2.5.1115	UN	1300	Mini salgados assados, tipo folhado, contendo o peso mínimo 40 gramas. Sabor: Presunto e Queijo. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
53	2.5.1117	UN	1000	Mini salgados assados, tipo folhado, contendo o peso mínimo 40 gramas. Sabor: Peito de Peru. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de Papelão.			
54	2.5.1118	UN	1000	Mini salgados assados, tipo folhado, contendo o peso mínimo 40 gramas. Sabor: Palmito. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão			
55	2.5.1119	UN	150	Mousse, sabor maracujá com peso 200grs. Acondicionado em copinhos plásticos descartáveis com tampa. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
56	2.5.1131	KG	7	Bolo Simples Sem Recheio Kg De Bolo Assado, Sabor: Milho O Bolo Deverá Ser Embalado Em Saco De Papel Ou Folha De Papel E Entregue Em Bandeja De Papelão.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

57	2.5.1153	KG	92	Bolo Simples Sem Recheio Kg De Bolo Assado, Sabor: Aipim O Bolo Deverá Ser Embalado Em Saco De Papel Ou Folha De Papel E Entregue Em Bandeja De Papelão.			
58	2.5.1163	UN	1300	Mini salgados assados mini salgados assados, contendo o peso mínimo 20 gramas. Sabor: enroladinho de queijo, deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
59	2.5.1173	UN	7130	Kit Lanche: 1 (um) lanche sendo: 01 unidade de pão sanduíche preparado no dia do consumo peso aproximado 50 gramas, 1 (uma) fatia de queijo muçarela peso aproximado 20 gramas e 1 (uma) fatia de presunto cozido sem capa de gordura peso aproximado 20 gramas, 1 (um) suco de fruta embalagem tetrapak 200ml sabor diverso. O kit deverá ser devidamente embalado em plástico transparente resistente apropriado			
60	2.5.1174	UN	875	Kit lanche: 1 (um) lanche sendo: 01 unidade de pão sanduíche preparado no dia do consumo peso aproximado 50 gramas, 1 (uma) fatia de queijo muçarela peso aproximado 20 gramas e 1 (uma) fatia de presunto cozido sem capa de gordura peso aproximado 20 gramas, 11 (um) refrigerante lata 350 ml (sabores diversos). o kit deverá ser devidamente embalado em plástico transparente resistente apropriado			
61	2.5.974	KG	100	Kit light 1 para viagem – café da manhã contendo: 01 unidade de pão sanduíche integral preparado no dia do consumo pesando aproximadamente 50grs recheado com 2 fatias de peito de peru pesando aproximadamente 40 grs e 2 de queijo mussarela aproximadamente 40grs, embalados individualmente em sacos papel apropriados, 1 (um) suco de soja light 200ml sabor diverso, 1 (uma) maçã argentina peso aproximado 90 gramas e 1 (um) pacote de bolacha salgada integral 25 gramas. o kit deverá ser devidamente embalado em plástico transparente resistente apropriado.			
62	2.5.997	KG	11	Bolo recheado Kg bolo recheado, sabor: floresta negra e cobertura de chocolate. O bolo deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
63	2.5.998	KG	70	Doce assado e recheado kg de doce recheado e assado. Tipo: Carolina com recheio de doce de leite Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
64	2.5.999	KG	8	Doce assado e recheado kg de doce recheado e assado. Tipo: Pãozinho doce de coco recheado. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão.			
65	2.8.863	UN	240	Kit alimentação com 2 itens diet; suco de fruta diet e biscoito integral Cada kit deve conter: 01 suco de fruta diet, embalagem com 200ml 01 biscoito salgado tipo clube social, integral, embalagem com aprox. 29g 1 kit personalizado			
66	2.8.864	UN	62400	Kit alimentação biscoito salgado, suco maçã, barra de cereal e água 02 biscoitos salgado (tipo pit stop – pesando 52 gramas); 01 suco natural de laranja, embalagem 200ml; 01 mini bolo sabor chocolate (pesando de 20 a 25 gramas); 01 barra de cereal sabor banana (pesando de 20 a 25 gramas); 01 garrafa de água mineral 200 ml. 1 kit personalizado			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

67	2.9.1153	UN	150	Arroz doce: acondicionado em pote plástico com tampa transparente, pesando aproximadamente 50g, preparado com arroz agulhinha tipo 1, leite condensado de primeira linha, canela em pau e cravo da Índia – un			
68	2.9.1154	UN	120	Curau doce: acondicionado em pote plástico transparente e tampa transparente, pesando aproximadamente 50g, preparado com milho verde, açúcar, leite, amido de milho – un			
69	2001.10.17	SERV	3	Serviço de Buffet nr.03 – lanche reforçado (almoço) Serviço de buffet tipo coquetel - almoço para 200 pessoas com fornecimento do material/vasilhame para preparar e servir. Coquetel contendo: três tipos de mini salgado assado, dois tipos de mini salgado frito, um tipo de mini lanche quente recheado com carne moída, carne de pernil desfiado ou carne de frango desfiado, dois tipos de doce, podendo ser: tortinha, carolina recheada, bolo recheado gelado. dois sabores de suco de frutas com e sem açúcar, refrigerante podendo ser sabor: cola, guaraná ou soda, adoçante, água.			
70	2001.10.18	SERV	7	Serviço de Buffet nr.05 – lanche reforçado (almoço) Serviço de buffet tipo coquetel - almoço para 50 pessoas, com fornecimento do material/vasilhame para preparar e servir. Coquetel contendo: três tipos de mini salgado assado, dois tipos de mini salgado frito, um tipo de mini lanche quente recheado com carne moída, carne de pernil desfiado ou carne de frango desfiado, dois tipos de doce, podendo ser: tortinha, carolina recheada, bolo recheado gelado. dois sabores de suco de frutas com e sem açúcar, refrigerante podendo ser sabor: cola, guaraná ou soda, adoçante, água. No serviço de buffet, data, local e horário serão definidos posteriormente.			
71	2001.10.19	SERV	850	Refeição nr.01 – almoço restaurante self service Almoço tipo self service com direito a 1 (um) refrigerante de lata 350 ml (sabores diversos).			
72	2001.10.21	SERV	1	Serviço de Buffet nr.01 – café da manhã diet Serviço de buffet tipo coffe break café da manhã para 200 pessoas com fornecimento do material/vasilhame para preparar e servir. Café da manhã diet contendo: frutas: banana, mamão, pera, maçã, dois sabores de sucos de fruta sem açúcar, café sem açúcar, chá sem açúcar, adoçante, leite desnatado, pão integral, torrada integral, requeijão, biscoito doce e salgado, queijo mineiro branco, água.			
73	2001.10.22	SERV	1	Serviço de Buffet nr.02 – café da manhã Serviço de buffet tipo coffe break café da manhã para 200 pessoas com fornecimento do material/vasilhame para preparar e servir. Café			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

				da manhã contendo: dois tipos de mini salgados assados, dois tipos de bolos, dois tipos de pães salgados ou doces, dois tipos de biscoitos, café com e sem açúcar, adoçante, chá com e sem açúcar, leite integral, dois sabores de suco de fruta com e sem açúcar, água.			
74	26.1.5842	UN	19	Cardápio 1 - 2 garrafas / 1 litro de café sem açúcar - 4 garrafas / 1 litro de café com açúcar - 15 unidades de sucos / 1 litro, sabores variados - 6 unidades de bolos / fatias 40g – 2 variedades (a escolher) - 5 kg de carolinas com recheio – 2 variedades (a escolher) - 300 unidades de salgados assados / 20g – 3 variedades (a escolher) - 300 unidades de salgados fritos / 20g – 3 variedades (a escolher) - 10 baguetes assadas, 40g/fatia – 2 variedades (a escolher)			
75	26.1.5843	UN	5	Cardápio 2 - 2 garrafas / 1 litro de café sem açúcar - 8 garrafas / 1 litro de café com açúcar - 8 refrigerantes / 2 litros, sabores variados - 20 unidades de sucos / 1 litro, sabores variados - 8 unidades de bolos / fatias 40g – 4 variedades (a escolher) - 8 kg de carolinas com recheio – 2 variedades (a escolher) - 600 unidades de salgados assados / 20g – 3 variedades (a escolher) - 600 unidades de salgados fritos / 20g – 3 variedades (a escolher) - 15 baguetes frias, 40g/fatia – 3 variedades (a escolher)			
76	26.1.5844	UN	19	Cardápio 3 - café da manhã / coffee break - 1 garrafa / 1 litro de café sem açúcar - 2 garrafas / 1 litro de café com açúcar - 8 unidades de sucos / 1 litro, sabores variados - 100 unidades de pão de queijo, 50g - 3 variedades de bolos / fatias 40g - 3 baguetes assadas, 40g/fatia – 3 variedades (a escolher) - 3 baguetes frias, 40g/fatia – 3 variedades (a escolher)			
77	26001.1.144	SERV	3050	Refeição nr 06 - tipo marmitex, com suco de 300 ml e salada. refeição porcionada tipo marmitex tradicional. embalagem: a embalagem deve ser de alumínio, descartável, com fechamento a máquina. porcionamento: o marmitex deve ter o peso final de aproximadamente 900 gramas, sendo: 330grs de arroz, 195 grs de feijão, 195 grs de carne e 180 grs guarnição. Salada aprox. 70 grs, em embalagem separada, descartavel e individual. Suco de 300 ml. 1.arroz1.1 em todas as refeições deverá ser servido arroz agulinha tipo i, e preparado cada um para sua refeição (almoço / jantar), sem reaproveitamento de sobras. 1.2 02 (duas) vezes na semana deverá ser servido um tipo de arroz com preparação especial tipo grega, em substituição ao preparo normal. 2.feijão 2.1 em todas as refeições deverá ser servido feijão carioca tipo i, e preparado cada um para sua refeição (almoço / jantar), sem reaproveitamento de sobras.2.2 01 (uma) vez na semana deverá ser servido feijão preto, em substituição ao preparo normal. 3. carnes bovinas: 3.1 somente será permitido a utilização de carnes do tipo: acém, alcatra, bisteca, contrafilé, paleta, coxão mole, costela, patinho, maminha, lagarto e picanha. 4. carnes suína:4.1 somente será permitido a utilização de carnes do tipo: bisteca, pernil e lombo.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

				5. carne de aves:5.1 somente será permitido a utilização de carnes do tipo: filé do peito, coxa e sobrecoxa, e coxinha da asa. 6. peixe:6.1 somente será permitido a utilização de peixes do tipo: filé de merluza, filé de tilápia, 7. guarnição: 7.1 deverá ser servido, no almoço e no jantar, no mínimo 01 (um) tipo de guarnição. Purê de batata repolho refogado farofa polenta frita couve refogada maionese batata palha espaguete 8.salada:8.1 em todas as refeições a salada deverá ser servido em embalagens separadas, descartavel e individual.8.2 verduras e legumes de primeira qualidade, segundo classificação CEAGESP. Alface (crespa, mimosa ou americana) rúcula, tomate, agrião, pepino, beterraba etc. 9. bebida:9.1 suco			
78	26001.1.155	SERV	6	Serviço de Buffet 08 – café da manhã Serviço de buffet tipo coffe break café da manhã para 100 pessoas com fornecimento do material/vasilhame para preparar e servir. Café da manhã contendo: dois tipos de mini salgados assados, dois tipos de bolos, dois tipos de pães salgados ou doces, dois tipos de biscoitos, café com e sem açúcar, adoçante, chá com e sem açúcar, leite integral, dois sabores de suco de fruta com e sem açúcar, água.			
79	26001.1.156	SERV	21	Serviço de Buffet 09 – lanche reforçado (almoço) Serviço de buffet tipo coquetel - almoço para 100 pessoas com fornecimento do material/vasilhame para preparar e servir. Coquetel contendo: três tipos de mini salgado assado, dois tipos de mini salgado frito, um tipo de mini lanche quente recheado com carne moída, carne de pernil desfiado ou carne de frango desfiado, dois tipos de doce, podendo ser: tortinha, carolina recheada, bolo recheado dois sabores de suco de frutas com e sem açúcar, refrigerante podendo ser sabor: cola, guaraná ou soda, café, adoçante, água.			
80	26001.1.233	SERV	220	Kit 09 - Lanche 1. 01 refrigerante pet 600ml diversos sabores 1.1 deverá ser entregue gelado. 2. 02 pães francês (50 grs) contendo 01 fatia de presunto cozido e 01 fatia de queijo prato cada pão. 2.1 o pão deverá ser preparado no dia do consumo e embalados individualmente em sacos plásticos apropriados. 3. 01 fruta (banana, maçã, ponkan ou pêra) 3.1 01 (um) tipo de fruta, selecionadas e variadas, de primeira qualidade segundo classificação CEAGESP.			
81	26001.1.407	KG	55	Bolo simples sem recheio de bolo assado. Sabor bolo de fubá O bolo deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão			
82	26001.1.408	KIT	5	Festa Junina - 2,5 kg de salsicha, 50 pães de cachorro-quente, 500g de batata palha, 4 sachês de molho de tomate, 1 unidade de mostarda, 1 unidade de catchup, 1 unidade de maionese de 400g, 1 lata de milho verde, 1 lata de ervilha, 2 latas de sardinha, 1 unidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

				de farinha de milho de 500g, 2 unidades de suco de caixa de 1 litro sabor uva, 2 unidades de suco de caixa sabor pêssego.			
83	26001.1.409	KIT	125	Kit nr 11 - café da manhã, contendo: 1. café com leite com aproximadamente 300 ml. 1.1 deverá ser entregue em embalagem descartável com tampa. 2. 02 pães tipo francês (50 grs) contendo 01 fatia de mortadela defumada (aprox. 20 grs) cada pão. 2.1 o pão deverá ser preparado no dia do consumo e embalado individualmente em sacos de papel apropriados. 3. 01 fruta (banana, maçã, ponkan, pera, melão, abacaxi, manga etc.) 3.1 deverá ser servido 01 (um) tipo de fruta, selecionadas e variadas, de primeira qualidade, segunda classificação CEAGESP			
84	26001.1.410	KIT	320	Kit nr. 07- Infantil de doces contendo: 10 (dez) balas sortidas sabores frutas peso total aproximado 40 gramas, 1 (uma) gonia colorida peso aproximado de 50 gramas, 1 (um) pirulito sortido sabor de fruta peso aproximado de 8 gramas, 1 (um) pé de moleque embalado ou 1 (um) pé de moça embalado peso aproximado de 40 gramas, 1 (uma) pipoca doce pequena 40 gramas, 1 (um) amendoim salgado embalado 70 gramas, 1 (uma) barra pequena de chocolate preto peso aproximado 35 gramas, 1 (uma) barra de cereal sabor diverso peso aproximado de 25 gramas, 1 (um) suco de fruta embalagem tetrapak 200 ml sabor diverso, 1 uma maçã argentina 90 gramas. O kit infantil de doces embalado em saquinho plástico decorado e apropriado e amarrado com			
85	26001.1.411	KIT	300	Kit testa junina — 1 paçoquinha, 1 pirulito, 10 unidade de balas, 1 saco de pipoca doce, 1 pacote de amendoim salgado embalado 70 g, 1 pacote de salgadinho tipo sheetos, 1 pé de moleque, 1 doce de abóbora.			
86	26001.1.412	UN	3300	"Mini salgados assados Mini salgados assados, contendo o peso mínimo 20 gramas. Sabor: enroladinho de presunto e queijo. Deverá ser embalado em saco de papel ou folha de papel e entregue em bandeja de papelão"			
87	31.1.23	UN	4900	Refeição NR 07 – tipo marmitex, com suco 300ml e salada. Refeição preparada e balanceadas com peso aprox. 900 gramas Acondicionadas em embalagem descartáveis de isopor: redondo; sem divisórias e com tampa, sendo que a salada deverá ser encaminhada separadamente. O marmitex deverá ter aproximadamente: 330 gramas de arroz, 195 gramas de feijão, 195 gramas de carne e 180 gramas de guarnição. Salada aproximadamente 70 gramas em embalagem separada, descartável e individual. 1. Arroz. 1.1 Arroz em todas as refeições deverá ser servido arroz agulhinha tipo I, e preparado cada um para sua refeição (almoço/jantar), sem reaproveitamento de sobras. 1.2 02 (duas) vezes na semana deverá ser servido um tipo de arroz com preparação especial tipo grega, em substituição ao preparo normal. 2. Feijão. 2.1 O feijão em todas as refeições deverá ser servido feijão carioca tipo I, e preparado cada um para sua refeição (almoço/jantar), sem reaproveitamento de sobras. 2.2 01 (uma) vez na semana deverá ser servido feijão preto, em substituição ao preparo normal. 3. Carnes Bovinas. 3.1 Somente será permitido a utilização de carnes do tipo: acém, alcatra, bisteca, contrafilé, paleta, coxão mole, costela, patinho, maminha, fraldinha, lagarto e picanha. 4. Carnes Suínas. 4.1 Somente será permitido a utilização de carnes tipo: bisteca, pernil, costelinha e lombo.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

				5. Carnes de Aves. 5.1 Somente será permitido a utilização de carnes tipo: filé do peito, coxa e sobrecoxa e coxinha da asa. 6. Carnes de peixes. 6.1 Somente será permitido a utilização de carnes tipo: filé de merluza, filé de tilápia e costelinha de pacu. 7. Guarnição. 7.1 Deverá ser servido, no almoço e no jantar, no mínimo 02 (dois) tipos de guarnição. Batata frita, mandioca, polenta frita, purê de batata, farofa, maionese, massas em geral, salada de batata com legumes e refogados em geral. 8. Saladas. 8.1 Em todas as refeições a salada deverá ser servido em embalagens separadas, descartável e individual. 8.2 Verduras e legumes de p			
VALOR GLOBAL TOTAL POR EXTENSO:							R\$

DECLARAÇÃO

- 1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope.
- 2 – Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.
- 3 – Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante:	
Identidade n.º:	CPF n.º:
E-mail para contato:	
E-mail - envio de Autorização de Fornecimento:	
Local e Data:	
Assinatura:	

Carimbo CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO III

DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

..... inscrita no
CNPJ ou CPF sob o nº por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI
do art. 68 da Lei no 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

....., de de 2025.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira
de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no § 5º
do artigo 14 da Lei 14.133/2021, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração
Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação.
Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que
possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento
possa decorrer.

..... de de 2025.

Nome e assinatura do representante

RG nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO V

DECLARAÇÃO – ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP E SEU FATURAMENTO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 163/2025**, realizada pela Prefeitura Municipal de Capivari.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, sem prejuízo de sanções e multas previstas neste ato convocatório, que os valores somados em contratações com a Administração Pública no ano-calendário não extrapolaram a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, com base no Art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021.

....., de de 2025.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____ CPF n.º _____, RG n.º _____, DECLARA, **sob as penas da Lei**, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes da HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do **Edital n.º 185/2025** e, ainda, de que inexistem fatos impeditivos a nossa participação neste certame.

....., de de 2025.

Nome e assinatura do representante
RG n.º.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP_/ e CPF nº _____, DECLARA para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que: **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista**, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do Artigo 14 da Lei 14.133/2021.

....., de de 2025.

Nome e assinatura do representante
RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO – RESERVA DE CARGO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

..... inscrita no
CNPJ ou CPF sob o nº por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV
do art. 63 da Lei no 14.133/2021, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência
e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

....., de de 2025.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO IX

DECLARAÇÃO – DIREITOS TRABALHISTAS

..... inscrita no
CNPJ ou CPF sob o nº .. por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no parágrafo
primeiro do art. 63 da Lei no 14.133/2021, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos
custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas
normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na
data de entrega das propostas.

....., de de 2025.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO X – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/XXXX

Pregão Eletrônico nº 163/2025

O Município de Capivari-SP, com sede na Rua XV de Novembro, nº 639, Centro, Capivari, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob n.º 44.723.674/0001-90, neste ato representado pelo Exmº Prefeito Municipal, **Sr. VITOR HUGO RICCOMINI**, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 163/2025, **RESOLVE** registrar preços de kit lanche e refeições, a fim de atender à demanda das Secretarias Municipais e suas dependências, pelo período de 12 (doze) meses, tendo sido o referido preço oferecido pela empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, telefone: (XX) XXXX-XXXX, e-mail de contato e para envio de Autorização de Fornecimento: XXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXX, CEP XXXXXXXX, XXXXXXXX/XX, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo **SR. XXXXXXXXX**, portador da cédula de Identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 7.393/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços de kit lanche e refeições, a fim de atender à demanda das Secretarias Municipais e suas dependências, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições constantes no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta, são as que seguem:

Item	Cód. Sistema	Qtd.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Global Por Extenso						R\$	

3. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços, será de 01 (um) ano, contado a partir da homologação do certame, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que justificado pela Secretaria Gestora e comprovado o preço vantajoso.

4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

4.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

4.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

5. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

7. DAS PENALIDADES:

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

7.1.1. As sanções também se aplicam aos licitantes remanescentes que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

7.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

7.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

8.2. Prazo de pagamento: Os pagamentos serão efetuados conforme prazos abaixo, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura pela Secretaria solicitante:

- **Até R\$ 10.000,00 - 30 dias**
- **De R\$ 10.001,00 a R\$ 49.999,99 - 60 dias**
- **De R\$ 50.000,00 a R\$ 99.999,99 - 90 dias**
- **Acima de R\$ 100.000,00 - 120 dias.**

8.3. Prazo de entrega: O objeto desta licitação deverá ser entregue nas datas estabelecidas pelas unidades solicitantes, de acordo com os horários estabelecidos pela municipalidade, contado a partir do envio da Autorização de Fornecimento

8.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Capivari, constando em seu campo de observação, o nome da Secretaria solicitante bem como o número da Autorização de Fornecimento expedida pela municipalidade.

8.4.1. Submete-se a Detentora, ao atendimento da Política de Entrega estabelecido pela Prefeitura Municipal de Capivari, para tanto, o e-mail indicado em sua proposta de participação no certame, que é o: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX será acessado diariamente, a fim de que seja iniciada a contagem do prazo.

8.4.2. É de responsabilidade da vencedora do item no certame, a leitura diária de seu e-mail indicado no item



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

anterior, dispensada a acusação de leitura.

8.4.3. O prazo de entrega estabelecido no item 8.3 terá início a partir do envio da Autorização pelo Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Capivari, sendo que o prazo **NÃO SERÁ RENOVADO SOB ALEGAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DO E-MAIL.**

8.4.3.1. A DETENTORA, deverá atender fielmente o prazo de entrega e a política estabelecida acima, sob risco de sofrer as penalidades previstas quanto ao atraso na obrigação.

8.4.3.2. O mero protocolo de troca de marca de produto, quando aplicável ao objeto, ou reequilíbrio de preço NÃO SUSPENDE o prazo de entrega ou de início da prestação do serviço, devendo, portanto, a licitante, se nessas hipóteses incorrer, realizá-lo o mais breve possível.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega, no local a ser indicado.

9.1.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

9.1.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.1.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

9.1.5. INTEGRA A PRESENTE ATA PARA TODOS OS FINS O EDITAL, as propostas das empresas elencadas abaixo e a Ata da Sessão do Pregão.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada no Portal de Licitações.

Capivari, XX de XXXXXXXXXXXX de 2.025.

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO I – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO TCESP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPIVARI - SP

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º XXXX/2025

OBJETO: Registro de Preços de kit lanche e refeições, a fim de atender à demanda das Secretarias Municipais e suas dependências, pelo período de 12 (doze) meses

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 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.

Capivari, ____ de _____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: Vitor Hugo Riccomini

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 224.421.718-30

ORDENADOR DA DESPESA:

Nome: Mateus Sousa dos Santos

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF: XXXXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Vitor Hugo Riccomini

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 224.421.718-30

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELA CONTRATANTE:

Nome: XXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: XXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXX

CPF: XX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPIVARI/SP

CNPJ nº 44.723.674/0001-90

CONTRATADA: _____

CNPJ nº _____

ATA DE REGISTRO Nº XXX/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 163/2025

DATA DA ASSINATURA: ____/____/____

VIGÊNCIA: 12 MESES

OBJETO: Registro de Preços de kit lanche e refeições, a fim de atender à demanda das Secretarias Municipais e suas dependências, pelo período de 12 (doze) meses.

VALOR (R\$): XXXXXXXX

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Capivari, ____ de _____ de 2025.

RESPONSÁVEIS:

Nome: Vitor Hugo Riccomini

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 224.421.718-30

Assinatura: _____

Nome: Mateus Sousa dos Santos

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____