PROCESSO Nº 000190/2026
EDITAL Nº 000117/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00088/2026
REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Itapira, através da Secretaria de Recursos Materiais, torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por lote, objetivando o Registro de Preços dos materiais descritos no Item I - OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 056, de 30 de março de 2023; Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2.006, com suas alterações; à Lei Federal n° 8.078, de 11 de setembro de 1.990 (Código de Defesa do Consumidor); à Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1.990, e às demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura do Município de Itapira/SP, designado para a função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas, utilizado pela administração direta, constante na página da internet do **Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, (http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/).**

O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta inicial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa. **A não anexação dos documentos de habilitação, conforme exigido no edital, implicará em inabilitação automática da licitante**.

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 08 horas do dia 03/11/2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09 horas do dia 18/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30min horas do dia 18/11/2026.

MODO DE DISPUTA ABERTO.
TEMPO DE DISPUTA: 10 minutos, acrescido do tempo de prorrogação automática, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sistema eletrônico de contratações SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, (http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

PREGÃO ELETRÔNICO – MANUAL DO FORNECEDOR
Documento disponível em conjunto com este edital no mesmo endereço eletrônico para download.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MARMITEX E BEBIDAS GASEIFICADAS, DESTINADOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP**, conforme solicitação das Secretarias Municipais, anexas nos autos, de acordo com as especificações técnicas e condições do Termo de Referência, Anexo I.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem às exigências constantes deste Edital e de seus anexos.

2.2. A presente licitação é destinada a participação da AMPLA CONCORRÊNCIA.

2.3. 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.

2.4. Não poderão disputar desta licitação:
2.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.4.2. 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;
2.4.3. 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;
2.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.4.5. 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;
2.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
2.4.7. 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;
2.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
2.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
2.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o

exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
2.4.11. Cooperativas, se o objeto versar sobre:
I - Limpeza, asseio, preservação e conservação;
II - Limpeza hospitalar;
III - Lavanderia, inclusive hospitalar;
IV - Segurança, vigilância e portaria;
V - Recepção;
VI - Nutrição e alimentação;
VII - Copeiragem;
VIII - Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
IX - Manutenção e conservação de áreas verdes;
X - Assessoria de imprensa e de relações públicas;
XI - Transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 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.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 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.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 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.

2.9. 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.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8 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.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 As empresas licitantes interessadas em participar do certame deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

3.1.2 Deverão, ainda, se credenciarem por meio da chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto a página eletrônica SCPI — Portal de Compras — Pregão Eletrônico http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/

3.1.3 As instruções para obtenção da chave e senha de acesso estão disponíveis na cartilha do fornecedor, em conjunto com este edital no mesmo endereço eletrônico para download.

3.1.4 Os licitantes estão isentos de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI.

3.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.5 Para os esclarecimentos e dúvidas referentes ao processo licitatório, entrar em contato, exclusivamente, pelo telefone: (19) 3843-9180 ou e-mail: licitacoes@itapira.sp.gov.br.

3.6 Esclarecimentos de dúvidas a respeito de operações no SCPI — Portal de Compras, quais sejam: preenchimento de proposta, *upload* de documentação, bem como eventuais falhas em qualquer fase no transcurso do processo deverão ser sanadas junto ao setor de assistência técnica do provedor do sistema:

- Amendola & Amendola Software: **(17) 3557-9090**
- Fiorilli Software Ltda: **(17) 3264-9000.**

4. DA CONEXÃO COM O SISTEMA

4.1 A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha, pessoal e intransferível, e subsequente preenchimento da Proposta Comercial Inicial e encaminhamento dos Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste edital.

4.2 O preenchimento da proposta inicial e o encaminhamento dos documentos de habilitação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3 O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório.
4.3.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

4.4. 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.

4.4.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
4.4.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 60 (sessenta) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o encerramento das propostas estabelecidas no Edital e no Provedor do Sistema.
5.1.1 - **O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser informado no campo próprio da Plataforma o(s) valor(es) ofertados. A não inserção neste campo implicará na desclassificação (automática pelo sistema) da Empresa, face à ausência desta informação suficiente para classificação da proposta.**
▪ **Obrigatoriedade do Sistema Eletrônico: A instrução acima significa que o valor não deve ser apresentado apenas em um documento anexo (como uma proposta comercial em PDF), mas sim digitado em um campo específico dentro do sistema eletrônico utilizado para a licitação.**

5.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
5.2.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
5.2.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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 sua entrega em definitivo;
5.2.3 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
5.2.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

5.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
5.4.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
5.4.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.9 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.10 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

5.11 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura da ata de registro de preços, contendo os seguintes dados:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
RG: _____
Data de Nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

5.12 Deverá ser enviado o arquivo.pdf do cadastro corporativo do responsável pela assinatura da ata de registro. Caso a empresa não possua, o primeiro acesso deverá ser feito por meio do login na página inicial do endereço eletrônico https://tce.sp.gov.br.

6. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

6.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis no portal http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/.
6.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.
6.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
6.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado no portal http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3 - Deve, ainda, conter preço unitário e total por item, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos valores propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal n° 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

6.3.1 - Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações do memorial descritivo, constante do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

a) Quando a marca do produto identificar o Licitante poderá o mesmo usar a indicação "Marca Própria".

6.3.2 - É vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

6.3.3 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3.4 - Junto com a proposta(s) readequada a empresa deverá encaminhar a(s) respectiva(s) ficha(s) técnica(s), folders, catálogo(s), dos produtos ofertados a fim de verificar a sua qualidade e o atendimento as especificações do Edital. Quando for o caso, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar via chat, como forma de diligência.

6.4 - A empresa vencedora deverá enviar ao(a) Pregoeiro(a) por meio do sistema, a Proposta de Preços adequada com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo seguir, preferencialmente, o modelo-padrão consistente do Anexo IV deste Edital e observando o prazo de que trata o item 7.20.3 do Edital.

6.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiverem encerrados.

6.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 - Serão aceitos quaisquer prazos de validade para a formalização da proposta comercial, desde que não sejam inferiores a 60 (sessenta) dias corridos, sendo este o prazo mínimo a ser considerado quando outro não for indicado nela.

6.9 - Eventual sobre preço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

6.10 - Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão respeitados os procedimentos próprios da Administração Pública e efetuadas as retenções na fonte dos percentuais estabelecidos na legislação **vigente.**

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

7.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
7.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
7.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será aquele estabelecido no sistema “Fiorillus”.

7.7. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL POR LOTE**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

7.11. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

7.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14 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.

7.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
7.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
7.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
7.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
7.17.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.17.5 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
7.17.5.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
7.17.5.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
7.17.5.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
7.17.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

7.17.6 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
7.17.6.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
7.17.6.2 empresas brasileiras;
7.17.6.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.17.6.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.18 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
7.18.1 A funcionalidade de sorteio é automatizada e o resultado do sorteio e a empresa vencedora serão visíveis na Plataforma desta licitação.

7.19 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.
7.19.1 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.
7.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20 Será desclassificada a proposta que:
7.20.1 contiver vícios insanáveis;
7.20.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
7.20.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.20.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.20.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.21 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
7.21.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
7.21.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
7.21.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.22 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.

7.23 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.24 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
7.24.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
7.24.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
7.24.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio indicado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
7.24.4 Quando o lote negociado contiver vários itens, é necessário que o licitante mais bem classificado aplique o percentual de desconto indicado na sua proposta em cada item do lote de forma proporcional, caso contrário, o último lance ofertado não será considerado como válido e adequado.
7.24.5 - Poderá ser exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
7.24.6 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
7.24.7 Após o envio da proposta readequada, amostras (quando for o caso) e dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, 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, legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).
8.2 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
8.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.
8.4 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5 **Habilitação Jurídica**
8.5.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou
8.5.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
8.5.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício, ou
8.5.4 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.

8.6 **Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**
8.6.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.
8.6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
8.6.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.
8.6.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;
8.6.5 FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.
8.6.6 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

8.7 **Qualificação Técnica**
8.7.1 A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:
8.7.1.1 No mínimo um **atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para o fornecimento do objeto.
8.7.1.2 **Licença de funcionamento** do estabelecimento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município que estiver instalado.

8.8 **Qualificação Econômico-Financeira**
8.8.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.9 **Declarações complementares de apresentação obrigatória:**
8.9.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
8.9.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
8.9.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

8.9.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema FIORILIS.
8.10.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.12 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.13 **O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração** de que sua proposta econômica 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.

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

8.15 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

8.16 Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

8.17 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

8.18 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil ou ainda por declaração de autenticidade por advogado, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

8.19 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
8.19.1 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
8.19.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.20 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.

8.21 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 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.

9.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4 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.

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

9.6 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.

9.7 Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.
10.3.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. 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 3 (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.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

10.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

10.9. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório à autoridade superior, que poderá:
10.9.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
10.9.2. revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
10.9.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou
10.9.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.10. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

10.11. A adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Itapira e disponibilizadas no Portal de Compras – **Pregão Eletrônico – FIORILLI, (http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/)**.

11. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO.

11.1 Será emitida ordem de compras pela Secretaria requisitante do Município de Itapira, para o devido fornecimento do objeto.

11.2 O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto, deste Edital.

11.3 A empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

11.4 Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, tributos, encargos trabalhistas,

previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e o fornecimento deverá ocorrer sem prejuízo dos fornecimentos normais desta Prefeitura.

11.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
11.5.1 Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição.
11.5.2 Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

11.6 As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no **ANEXO I (Termo de Referência)**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado pelo Município de Itapira após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela Secretaria requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo estipulado no ANEXO I – Termo de Referência.

12.2 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 02 (dois) dias úteis.

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

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

- Secretaria de Planejamento Urbano e Obras (Material de Consumo) – 02.05.01.15.451.15.2.009.3.3.90.30;
- Secretaria de Defesa Social (Material de Consumo – Guarda Municipal) – 02.10.01.06.181.17.2.034.3.3.90.30; **- Secretaria de Defesa Social (Material de Consumo – Trânsito) – 02.10.01.26.782.17.2.036.3.3.90.30;** **- Secretaria de Defesa Social (Material de Consumo – Defesa Civil) – 02.10.01.06.182.17.2.035.3.3.90.30.** **- Secretaria de Defesa Social (Material de Consumo – Corpo de Bombeiros) – 02.10.01.06.182.17.2.138.3.3.90.30.** **- Secretaria de Defesa Social (Material de Consumo – Tiro de Guerra) – 02.10.01.14.432.17.2.139.3.3.90.30.**
Secretaria de Educação (Material de Consumo - Creches) – 02.06.01.12.365.39.2.012.3.3.90.30. **Secretaria de Educação (Material de Consumo – Pré-escolas) – 02.06.01.12.365.39.2.012.3.3.90.30.** **Secretaria de Educação (Material de Consumo – Ensino Fundamental) – 02.06.01.12.361.39.2.013.3.3.90.30.**
Secretaria de Promoção Social (Manutenção da Secretaria de Promoção Social) – 02.11.01.08.244.22.064.3.3.90.30.

Secretaria de Promoção Social (Manutenção da Proteção Social Básica) – 02.11.01.08.244.22.2.065.3.3.90.30. **Secretaria de Promoção Social (Manutenção da Proteção Especial de Média Complexidade) – 02.11.01.08.244.22.2.066.3.3.90.30.** **Secretaria de Promoção Social (Manutenção da Proteção Especial de Alta Complexidade) – 02.11.01.08.244.22.2.067.3.3.90.30.**
- Secretaria de Saúde (Material de Consumo – Rede Básica de Saúde) – 02.07.01.10.301.13.2.027.3.3.90.30; **- Secretaria de Saúde (Material de Consumo – Ambulatorial e Hospitalar) – 02.07.01.10.302.13.2.029.3.3.90.30;** **- Secretaria de Saúde (Material de Consumo – Vigilância em Saúde) – 02.07.01.10.304.13.2.030.3.3.90.30.**
- Secretaria de Esportes e Lazer (Material de Consumo) – 02.12.01.27.812.024.2.053.3.3.90.30.
- Secretaria de Recursos Materiais (Material de Consumo) – 02.13.01.04.122.25.2.054.3.3.90.30.
- Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (Material de Consumo) – 02.15.01.20.606.27.2.057.3.3.90.30.
- Secretaria de Serviços Públicos (Material de Consumo) – 02.09.01.15.452.16.2.032.3.3.90.30.
- Secretaria de Administração (Material de Consumo) – 02.03.01.04.122.04.2.027.3.3.90.30.
- Secretaria de Fazenda (Material de Consumo) – 02.04.01.04.123.005.2.008.3.3.90.30.
- Secretaria de Cultura e Turismo (Material de Consumo – Fundo Municipal da Cultura) – 02.14.01.13.392.026.2.055.3.3.90.30. **Secretaria de Cultura e Turismo (Material de consumo - Fundo Municipal do Turismo) – 02.14.02.23.695.026.2.068.3.3.90.30.**
- Secretaria de Governo (Material de Consumo) – 02.02.01.04.122.03.2.006.3.3.90.30.
- Secretaria de Desenv. Econômico (Material de consumo) – 02.17.01.22.661.37.2.061.3.3.90.30.
- Gabinete do Prefeito (Material de Consumo) – 02.01.01.04.122.03.2.003.3.3.90.30.
- Secretaria de Negócios Jurídicos (Material de consumo) – 02.16.01.02.062.29.2.060.3.3.90.30.
- Secretaria do Meio Ambiente (Material de consumo – Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente) – 02.18.01.18.541.40.2.075.3.3.90.30. **- Secretaria do Meio Ambiente (Material de consumo – Manutenção do Fundo de Meio Ambiente) – 02.18.02.18.541.40.2.058.3.3.90.30.** **- Secretaria do Meio Ambiente (Material de consumo – Manutenção do Fundo de Proteção aos Animais) – 02.18.02.18.541.40.2.063.3.3.90.30.**

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, a contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:
a) retardarem a execução do objeto contratual;
b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.3. 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:
14.3.1. advertência;
14.3.2. multa de mora;
14.3.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;
14.3.2.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente a entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;
14.3.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;
10.3.2.4 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou má qualidade; e
14.3.2.5. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

14.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

14.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Itapira, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

14.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

14.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, (http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/)** ou encaminhada via e-mail: licitacoes@itapira.sp.gov.br.

15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. O Manual de operações do sistema Fiorilli encontra-se disponível aos interessados no Portal **http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/**.

16.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso do sistema Fiorilli podem ser obtidas junto ao setor de assistência técnica do provedor do sistema: Amendola & Amendola Software: **(17) 3557-9090,** Fiorilli Software Ltda: **(17) 3264-9000.**

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

16.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/.**

16.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
16.13.1. Anexo I - Termo de Referência
16.13.2. Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços.
16.13.3. Anexo II -A - Cadastro Reserva.
16.13.4. Anexo III – Modelos de Declarações.
16.13.5. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços.
16.13.6. Anexo V - Cadastro do Responsável.
16.13.7. Anexo VI - Termo de Ciência e Notificação.
16.13.8. Anexo VII - Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas.

Itapira/SP – SP, 29 de outubro de 2026.

Mário da Fonseca
Secretário Municipal de Recursos Materiais

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MARMITEX E BEBIDAS GASEIFICADAS, DESTINADOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
01	14.100	UN	Marmita (conforme termo de referencia abaixo)
02	12.000	LA	Refrigerante: composto de açúcar, água gaseificada, aroma natural e suco de concentrado, corante caramelo, ins 150 a, conservadores ins 211 e ins 202, acidulante ins 330, com validade mínima de 03 meses a contar da entrega; livre de sujidades, parasitas e larvas. acondicionado em lata de alumínio com no mínimo 350ml (sem glúten). Entregar gelado.
03	3.250	UN	Água gaseificada com dióxido de carbono (co2) acondicionada em garrafas com capacidade mínima de 500 mililitros, com lacre inviolável, com validade mínima de 03 meses a contar da entrega, com certificados de autorizações dos órgãos competentes (ministério da saúde e anvisa), e alterações posteriores. Entregar gelado.

A fornecedora deverá entregar a refeição pronta, com as seguintes características nutricionais:
Carboidrato 1 – com no mínimo 170g / arroz (diariamente);
Carboidrato 2 – com no mínimo 100g / massa tipo caseira (macarrão ou nhoque) ou batata inglesa ou moranga ou polenta ou aipim ou farofa; batata doce (este item é variável dia a dia não devendo ser repetido na mesma semana);
Grãos – com no mínimo 100g / feijão carioquinha ou feijão preto (pelo menos 1x na semana);
01 porções de Proteína animal - com no mínimo 100g cada porção / bife de boi (de primeira qualidade sem osso, magra) ou carne de panela ou carne assada no forno (de primeira qualidade e sem osso) ou iscas de boi; sobre coxa de frango assada (temperada) ou filé de peito de frango grelhado; peixe assado ou grelhado – tilápia. Este item é variável dia a dia, sendo: 1x/semana peixe, 2x/semana carne bovina; 2x/semana carne de frango;
Legumes e verduras cozidos – com no mínimo 40g / cenoura ou beterraba ou brócolis ou couve flor (este item é variável dia a dia não devendo ser repetido na mesma semana), pesando aproximadamente 850 gramas acompanhando talheres descartáveis (garfo e faca).

- As refeições serão fornecidas em marmitex de isopor com tampa e deverão ser preparadas na cozinha da empresa.

- Independentemente da aceitação, a empresa garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.
- O fornecedor está sujeito à fiscalização dos alimentos no ato da entrega reservando-se o responsável pelo recebimento o direito de não receber, caso não se encontre em condições satisfatórias.
- Caso os alimentos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pelo Município ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo, imediatamente
- Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa, não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem fornecidas
- A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito, adotando o Município, as providências cabíveis.
- A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada, conforme a capacidade da embalagem mínima exigida. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos no recipiente descartável.
- O sabor dos pratos é elemento essencial, não devendo ser excessivamente temperado demais nem insosso. Os alimentos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais. Não serão aceitos embutidos multiprocessados (como sticks de frango, salsichão e hambúrguer processado, salsicha, etc).

CONDIÇÕES GERAIS

- Prazo de validade da proposta: 60 dias.

- O fornecimento do material será solicitado parceladamente, através do pedido de fornecimento, **conforme necessidade e solicitação da Secretaria requisitante**.

- O prazo de entrega dos produtos é de 24 (horas) corridos, contados do(a) notificação para o fornecimento, em remessa parcelada, conforme necessidade, no endereço indicado na ordem de fornecimento. Caso não seja possível a entrega na data ou horário informados, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 (horas) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- Os produtos deverão ser fabricados com gêneros de boa qualidade e procedência, e serem fabricadas em conformidade com as normas técnicas e higiênico sanitárias específicas do objeto e, entregues nos locais e horários determinados pela solicitante, observando uma antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estipulado.

- Sobre as embalagens, devem ser constituídas de material que não transmita ao alimento odores e sabores estranhos, e que o proteja da contaminação externa. Devem estar limpas e íntegras; nunca rasgadas, furadas, amassadas, molhadas, estufadas, enferrujadas, violadas ou danificadas. Devem trazer rótulos em conformidade com a legislação vigente, que especifiquem no mínimo a identificação do produto, data de validade.

- A entrega será acompanhada pelos encarregados de cada equipe. Caso estes ou algum dos servidores que estiverem consumindo a mesma detecte qualquer problema de qualquer natureza nesta, como condição ou quantidade da comida, embalagem, atraso na entrega, etc, deverá informar aos encarregados, que informarão aos fiscais de contrato, documentando a situação com o máximo de informações possíveis. Neste momento, será feito o contato com a empresa pedindo a substituição do produto avariado em até 1 (uma) hora e, caso necessário ou viável naquele momento. A partir daí, os fiscais decidirão se deverá ser feita alguma sanção em desfavor da empresa, levando em conta a gravidade da situação e a reincidência desta. Tais sanções estarão previstas no Edital e/ou no Termo de Referência.

- As parcelas do material, solicitada pela Secretaria requisitante, serão transportadas por conta e risco da licitante e entregues no lugar indicado pela Secretaria requisitante, dentro do Município.
- O material que não obedecer às especificações poderá, a critério da Secretaria requisitante, ser rejeitado na sua totalidade, ficando por conta do fornecedor todas as despesas.

- A detentora da ata deverá atender a qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto as normas de validade e fiscalização, sendo produtos de qualidade, frescos, saborosos e que atendam aos padrões adequados de higiene e segurança alimentar e deverão ser preparadas no dia do seu consumo.

- Em caso de eventual suspeita de má qualidade dos alimentos recebidos, serão separadas amostras para encaminhamento aos órgãos ou empresas especializadas para análise microbiológica, sendo que as despesas com as análises serão suportadas pela empresa detentora com retenção de valor devido por fornecimento (s) anterior(es) para fazer face a estas despesas, ou cobrança na inexistência de créditos;

- É de responsabilidade da empresa detentora a substituição imediata, depois do comunicado da Contratante, de qualquer item entregue fora das especificações e inclusive se constatados danos nas embalagens ou ainda se apresentarem deterioração, quando da abertura da embalagem por um ou outro produto de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal, desde que aprovado o novo produto;

- A proponente vencedora responderá pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto às normas de validade e fiscalização;

- Os riscos inerentes ao transporte, carga, descarga e entrega dos alimentícios perecíveis, ficarão por conta exclusivas do proponente;

- Os insumos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações, e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação;

- O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços.

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

● Ofício informando o nome e registro do(a) Nutricionista que será o (a) responsável técnico (a), que deverá responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida e os padrões de higiene estabelecidos pelas autoridades sanitárias.

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2026, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N° 0XX/2026 PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MARMITEX E BEBIDAS GASEIFICADAS, CONFORME EDITAL Nº 0XX/2026, PROCESSO Nº 000XX/2026.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Itapira, Estado de São Paulo, na sede da Prefeitura Municipal de Itapira, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 45.281.144/0001.00, Inscrição Estadual isenta, situada na Rua João de Moraes, nº 490, Centro, denominada **ORGÃO GERENCIADOR**, neste ato devidamente representado nos termos das Portarias Municipais n° 0xx/2021, pelo Secretário Municipal xxxx, Sr....., brasileiro, portador do RG n° ..... e CPF n° ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 054/2023, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MARMITEX E BEBIDAS GASEIFICADAS, DESTINADOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP**, especificado(s) no(s) item(ns) ..... do Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Licitação nº ...../2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

DETENTORA DA ATA: _____, CNPJ nº_____, com sede na Rua xxxx, nº xxxx, Bairro: xxxxxx, na cidade de XXXX, Estado de XXXXX, telefone _____, e-mail _____, representada por seu _____, Sr. _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado em _____, RG nº_____ e CPF nº_____.

LOTE 01

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	14.100	UN	Marmita, sendo refeição pronta, fornecidas em marmitex de isopor com tampa, com as			

			seguintes características nutricionais: Carboidrato 1 – com no mínimo 170g / arroz (diariamente); Carboidrato 2 – com no mínimo 100g / massa tipo caseira (macarrão ou nhoque) ou batata inglesa ou moranga ou polenta ou aipim ou farofa; batata doce (este item é variável dia a dia não devendo ser repetido na mesma semana); Grãos – com no mínimo 100g / feijão carioquinha ou feijão preto (pelo menos 1x na semana); 01 porções de Proteína animal - com no mínimo 100g cada porção / bife de boi (de primeira qualidade sem osso, magra) ou carne de panela ou carne assada no forno (de primeira qualidade e sem osso) ou iscas de boi; sobre coxa de frango assada (temperada) ou filé de peito de frango grelhado; peixe assado ou grelhado – tilápia. Este item é variável dia a dia, sendo: 1x/semana peixe, 2x/semana carne bovina; 2x/semana carne de frango; Legumes e verduras cozidos – com no mínimo 40g / cenoura ou beterraba ou brócolis ou couve flor (este item é variável dia a dia não devendo ser repetido na mesma semana), pesando aproximadamente 850			

			gramas acompanhando talheres descartáveis (garfo e faca).			
02	12.000	LA	Refrigerante: composto de açúcar, água gaseificada, aroma natural e suco de concentrado, corante caramelo, ins 150 a, conservadores ins 211 e ins 202, acidulante ins 330, com validade mínima de 03 meses a contar da entrega; livre de sujidades, parasitas e larvas. acondicionado em lata de alumínio com no mínimo 350ml (sem glúten). Entregar gelado.			
03	3.250	UN	Água gaseificada com dióxido de carbono (co2) acondicionada em garrafas com capacidade mínima de 500 mililitros, com lacre inviolável, com validade mínima de 03 meses a contar da entrega, com certificados de autorizações dos órgãos competentes (ministério da saúde e anvisa), e alterações posteriores. Entregar gelado.			

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Itapira.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, sendo vedada a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.1, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital;* e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

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

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá cancelar a ata.
5.13. 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. 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;
6.1.2. 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;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação (IPCA do IBGE).

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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.
7.1.1. 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.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, a Administração 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.
7.1.3. 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.
7.2. 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.
7.2.1. 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.

Na 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 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:
8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior; ou
8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
8.4. 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:
8.4.1. Por razão de interesse público;
8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

9. DAS PENALIDADES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, a contratada que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:
a) retardarem a execução do objeto contratual;
b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

9.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitante e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
9.3.1. advertência;
9.3.2. multa de mora;
9.3.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;
9.3.2.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à prestação de serviços que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;
9.3.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;
9.3.2.4 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou má qualidade; e
9.3.2.5. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

9.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

9.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
9.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Itapira, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

9.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

9.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

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

10. DOS ENCARGOS DA DETENTORA DA ATA
10.1. A DETENTORA DA ATA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o ÓRGÃO

GERENCIADOR de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da DETENTORA DA ATA.

11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO

11.1 O prazo de entrega dos produtos é de 24 (horas) corridos, contados do(a) notificação para o fornecimento, em remessa parcelada, conforme necessidade e programação da Secretaria requisitante, no endereço indicado na ordem de fornecimento. Os materiais devem estar acompanhados de sua respectiva via da DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica).

11.1.1 Caso não seja possível a entrega na data ou horário informados, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 (horas) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Fica vedado a entrega em outros horários a não ser que haja autorização prévia da Secretaria requisitante.

11.2 Os produtos deverão ser fabricados com gêneros de boa qualidade e procedência, e serem fabricadas em conformidade com as normas técnicas e higiênico sanitárias específicas do objeto e, entregues nos locais e horários determinados pela solicitante, observando uma antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estipulado.

11.2.1 A eventual substituição de qualquer produto relacionado no termo de referência deverá ser precedida de consulta prévia e aprovação da Secretaria requisitante.

11.3 Sobre as embalagens, devem ser constituídas de material que não transmita ao alimento odores e sabores estranhos, e que o proteja da contaminação externa. Devem estar limpas e íntegras; nunca rasgadas, furadas, amassadas, molhadas, estufadas, enferrujadas, violadas ou danificadas. Devem trazer rótulos em conformidade com a legislação vigente, que especifiquem no mínimo a identificação do produto, data de validade.

11.4 A entrega será acompanhada pelos encarregados de cada equipe. Caso estes ou algum dos servidores que estiverem consumindo a mesma detecte qualquer problema de qualquer natureza nesta, como condição ou quantidade do produto, embalagem, atraso na entrega, etc, deverá informar aos encarregados, que informarão aos fiscais de contrato, documentando a situação com o máximo de informações possíveis. Neste momento, será feito o contato com a empresa pedindo a substituição do produto avariado em até 1 (uma) hora e, caso necessário ou viável naquele momento. A partir daí, os fiscais decidirão se deverá ser feita alguma sanção em desfavor da empresa, levando em conta a gravidade da situação e a reincidência desta. Tais sanções estarão previstas no Edital e/ou no Termo de Referência.

11.5 As parcelas do material, solicitada pela Secretaria requisitante, serão transportadas por conta e risco da licitante e entregues no lugar indicado pela Secretaria requisitante, dentro do Município.

11.6 O material que não obedecer às especificações poderá, a critério da Secretaria requisitante, ser rejeitado na sua totalidade, ficando por conta do fornecedor todas as despesas.

11.7 A detentora da ata deverá atender a qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto as normas de validade e fiscalização, sendo produtos de qualidade, frescos, saborosos e que atendam aos padrões adequados de higiene e segurança alimentar e

deverão ser preparadas no dia do seu consumo.

11.8 Em caso de eventual suspeita de má qualidade dos alimentos recebidos, serão separadas amostras para encaminhamento aos órgãos ou empresas especializadas para análise microbiológica, sendo que as despesas com as análises serão suportadas pela empresa detentora com retenção de valor devido por fornecimento (s) anterior(es) para fazer face a estas despesas, ou cobrança na inexistência de créditos;

11.9 É de responsabilidade da empresa detentora a substituição, conforme item 11.4, depois do comunicado do órgão gerenciador, de qualquer item entregue fora das especificações e inclusive se constatados danos nas embalagens ou ainda se apresentarem deterioração, quando da abertura da embalagem por um ou outro produto de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal, desde que aprovado o novo produto;

11.10 A proponente vencedora responderá pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto às normas de validade e fiscalização;

11.11 Os riscos inerentes ao transporte, carga, descarga e entrega dos alimentícios perecíveis, ficarão por conta exclusivas do proponente;

11.12 Os insumos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações, e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação;

11.13 O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços.

11.14 O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre de acordo com o Termo de Referência, Anexo I, do Edital e da proposta apresentada pela Detentora da Ata. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

11.15 O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da empresa detentora da ata, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

11.16 O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços.

11.17 A detentora da ata deverá fornecer os materiais, de acordo com o Termo de Referência, após a solicitação da Secretaria requisitante, mediante ordem de fornecimento, sem pedido mínimo de serviço.

11.18 Os materiais somente serão considerados recebidos, após a conferência de praxe do Setor Competente.

11.19 No caso de ser constatada qualquer anormalidade no fornecimento a empresa vencedora será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a reparação sem qualquer ônus adicional à municipalidade.

11.20 A DETENTORA DA ATA deverá observar as normas de transporte dos itens, que deverão ser transportados em veículo adequado de forma a garantir a sua integridade e a sua qualidade. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:
a) provisoriamente: serão recebidos os materiais/serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção.
b) definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos materiais/serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

11.21 A DETENTORA DA ATA deverá responder, integralmente, pelos danos causados ao órgão gerenciador ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do órgão gerenciador.

11.22 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá, a qualquer momento e sempre que entender necessária e conveniente, solicitar à DETENTORA DA ATA informações sobre a execução do contrato, devendo a mesma prestar de imediato os esclarecimentos solicitados. A presença da fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR não elimina, nem atenua as responsabilidades da DETENTORA DA ATA no cumprimento do contrato decorrente deste Termo de Referência.

11.23 O Município de Itapira pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal.

11.24 O pagamento será efetuado pelo Município de Itapira após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela Secretaria requisitante, sem qualquer correção monetária.

11.25 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da documentação descrita no item 11.23.

11.26 Deverá constar no corpo da nota fiscal OBRIGATORIAMENTE, nº do Pedido de Compra, data, nº do banco, agência e conta corrente em nome do detentor.

11.27 A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à Detentora e seu pagamento ocorrerá tão somente a sua reapresentação válida, respeitando-se o inicial prazo pagamento.

11.28 A DETENTORA DA ATA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

- Secretaria de Planejamento Urbano e Obras (Material de Consumo) – 02.05.01.15.451.15.2.009.3.3.90.30;
- Secretaria de Defesa Social (Material de Consumo – Guarda Municipal) – 02.10.01.06.181.17.2.034.3.3.90.30; **- Secretaria de Defesa Social (Material de Consumo – Trânsito) – 02.10.01.26.782.17.2.036.3.3.90.30;**

- Secretaria de Defesa Social (Material de Consumo – Defesa Civil) – 02.10.01.06.182.17.2.035.3.3.90.30. **- Secretaria de Defesa Social (Material de Consumo – Corpo de Bombeiros) – 02.10.01.06.182.17.2.138.3.3.90.30.** **- Secretaria de Defesa Social (Material de Consumo – Tiro de Guerra) – 02.10.01.14.432.17.2.139.3.3.90.30.**
Secretaria de Educação (Material de Consumo - Creches) – 02.06.01.12.365.39.2.012.3.3.90.30. **Secretaria de Educação (Material de Consumo – Pré-escolas) – 02.06.01.12.365.39.2.012.3.3.90.30.** **Secretaria de Educação (Material de Consumo – Ensino Fundamental) – 02.06.01.12.361.39.2.013.3.3.90.30.**
Secretaria de Promoção Social (Manutenção da Secretaria de Promoção Social) – 02.11.01.08.244.22.064.3.3.90.30. **Secretaria de Promoção Social (Manutenção da Proteção Social Básica) – 02.11.01.08.244.22.2.065.3.3.90.30.** **Secretaria de Promoção Social (Manutenção da Proteção Especial de Média Complexidade) – 02.11.01.08.244.22.2.066.3.3.90.30.** **Secretaria de Promoção Social (Manutenção da Proteção Especial de Alta Complexidade) – 02.11.01.08.244.22.2.067.3.3.90.30.**
- Secretaria de Saúde (Material de Consumo – Rede Básica de Saúde) – 02.07.01.10.301.13.2.027.3.3.90.30; **- Secretaria de Saúde (Material de Consumo – Ambulatorial e Hospitalar) – 02.07.01.10.302.13.2.029.3.3.90.30;** **- Secretaria de Saúde (Material de Consumo – Vigilância em Saúde) – 02.07.01.10.304.13.2.030.3.3.90.30.**
- Secretaria de Esportes e Lazer (Material de Consumo) – 02.12.01.27.812.024.2.053.3.3.90.30.
- Secretaria de Recursos Materiais (Material de Consumo) – 02.13.01.04.122.25.2.054.3.3.90.30.
- Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (Material de Consumo) – 02.15.01.20.606.27.2.057.3.3.90.30.
- Secretaria de Serviços Públicos (Material de Consumo) – 02.09.01.15.452.16.2.032.3.3.90.30.
- Secretaria de Administração (Material de Consumo) – 02.03.01.04.122.04.2.027.3.3.90.30.
- Secretaria de Fazenda (Material de Consumo) – 02.04.01.04.123.005.2.008.3.3.90.30.
- Secretaria de Cultura e Turismo (Material de Consumo – Fundo Municipal da Cultura) – 02.14.01.13.392.026.2.055.3.3.90.30. **Secretaria de Cultura e Turismo (Material de consumo - Fundo Municipal do Turismo) – 02.14.02.23.695.026.2.068.3.3.90.30.**
- Secretaria de Governo (Material de Consumo) – 02.02.01.04.122.03.2.006.3.3.90.30.
- Secretaria de Desenv. Econômico (Material de consumo) – 02.17.01.22.661.37.2.061.3.3.90.30.
- Gabinete do Prefeito (Material de Consumo) – 02.01.01.04.122.03.2.003.3.3.90.30.
- Secretaria de Negócios Jurídicos (Material de consumo) – 02.16.01.02.062.29.2.060.3.3.90.30.
- Secretaria do Meio Ambiente (Material de consumo – Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente) – 02.18.01.18.541.40.2.075.3.3.90.30. **- Secretaria do Meio Ambiente (Material de consumo – Manutenção do Fundo de Meio Ambiente) – 02.18.02.18.541.40.2.058.3.3.90.30.**

- Secretaria do Meio Ambiente (Material de consumo – Manutenção do Fundo de Proteção aos Animais) – 02.18.02.18.541.40.2.063.3.3.90.30.

13 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
13.6 - **Fiscalização**
13.6.1 A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
13.7 Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de ata de registro de preços/contratos:
I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais

elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;
XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.
13.8 - Fiscalização Técnica
13.8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
13.9 Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:
I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;
III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;
IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.
13.10 - São obrigações do Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a

sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
j.i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do Art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da ata de registro/contrato.

14 - DAS COMUNICAÇÕES E DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

14.1 - O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a esta Ata, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

ÓRGÃO GERENCIADOR:
DETENTORA DA ATA:

14.2 - Fica definido neste instrumento, que o _____, será o GESTORda Ata de Registro de Preços, e a fiscalização será de responsabilidade da (CARGO), **Sr(a) XXXXXX**, portador(A) da CI/RG n° XXXXXX e do CPF n° XXXXXXXXXXX, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência da Ata, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

14.3 - Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá a Gestão de Materiais as demais notificações.

15 - CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital de n° 0xx/2026, referente ao Pregão n° 0x/2026, como também a proposta de preços enviada pela DETENTORA DA ATA e Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital, para os fins aqui contidos.

16. DO FORO

16.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Itapira (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Itapira, _____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR

_____
(a) xxxxxxx
Secretário Municipal

DETENTORA DA ATA:

_____
(a)
RG.

AS TESTEMUNHAS:

_____
(a)

_____
(a)

Anexo II - A

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão n° ___/2026, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n° _____/2026.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

_____
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Rua João de Moraes, nº 490, Centro, CEP: 13.970-200, Itapira/SP

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO n° ___/2026
PROCESSO Nº. ___/2026
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MARMITEX E BEBIDAS GASEIFICADAS, DESTINADOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP**.**

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão acima, que nossa empresa:

1) Não está impedida, suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a municipalidade de Itapira/SP;
2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Itapira, nos termos da Lei Orgânica do Município, sob pena de exclusão do certame;
6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do objeto;
8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo.
9) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.
10) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
11) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
12) Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do PREGÃO Nº __/____ - FORMA ELETRÔNICA realizado pela Prefeitura do Município de Itapira/SP.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Local e data.

_____
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça) ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., estado ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... e IE nº ....., através de seu .....(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) ...., portador(a) do CPF nº ..... e RG nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) ...., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., estado ....., DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

A signatária, para fins de participação no Pregão n° ___/2026, declara sob as penas da Lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que os documentos enviados nos anexos deste processo são autênticos e íntegros, condizendo integralmente com o documento original.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

_____
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE POR ADVOGADO

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão (advogado), inscrito no Conselho xxxxx, sob o nº xxxxx, portador da carteira de identidade nº xx, inscrito no CPF nº xxx, residente e domiciliado na xxxxxxx, para fins de participação no Pregão n° ___/2026, declara sob as penas da Lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que os documentos enviados nos anexos deste processo são autênticos e íntegros, condizendo integralmente com o documento original.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

_____
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Município de Itapira/SP.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026.

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento abaixo discriminados, conforme o Termo de Referência, Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO E TELEFONE:
E-MAIL:
AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA

2 - CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MARMITEX E BEBIDAS GASEIFICADAS, DESTINADOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP.

PREÇO: valor unitário com duas casas decimais (0,00) (readequado ao lance vencedor), expressos em algarismos e por extenso.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

Prazo de entrega: conforme Edital.

LOTE 01

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	14.100	UN	Marmita, sendo refeição pronta, fornecidas em marmitex de isopor com tampa, com as seguintes características nutricionais: Carboidrato 1 – com no			

			mínimo 170g / arroz (diariamente); Carboidrato 2 – com no mínimo 100g / massa tipo caseira (macarrão ou nhoque) ou batata inglesa ou moranga ou polenta ou aipim ou farofa; batata doce (este item é variável dia a dia não devendo ser repetido na mesma semana); Grãos – com no mínimo 100g / feijão carioquinha ou feijão preto (pelo menos 1x na semana); 01 porções de Proteína animal - com no mínimo 100g cada porção / bife de boi (de primeira qualidade sem osso, magra) ou carne de panela ou carne assada no forno (de primeira qualidade e sem osso) ou iscas de boi; sobre coxa de frango assada (temperada) ou filé de peito de frango grelhado; peixe assado ou grelhado – tilápia. Este item é variável dia a dia, sendo: 1x/semana peixe, 2x/semana carne bovina; 2x/semana carne de frango; Legumes e verduras cozidos – com no mínimo 40g / cenoura ou beterraba ou brócolis ou couve flor (este item é variável dia a dia não devendo ser repetido na mesma semana), pesando aproximadamente 850 gramas acompanhando talheres descartáveis (garfo e faca).			

02	12.000	LA	Refrigerante: composto de açúcar, água gaseificada, aroma natural e suco de concentrado, corante caramelo, ins 150 a, conservadores ins 211 e ins 202, acidulante ins 330, com validade mínima de 03 meses a contar da entrega; livre de sujidades, parasitas e larvas. acondicionado em lata de alumínio com no mínimo 350ml (sem glúten). Entregar gelado.			
03	3.250	UN	Água gaseificada com dióxido de carbono (co2) acondicionada em garrafas com capacidade mínima de 500 mililitros, com lacre inviolável, com validade mínima de 03 meses a contar da entrega, com certificados de autorizações dos órgãos competentes (ministério da saúde e anvisa), e alterações posteriores. Entregar gelado.			
VALOR TOTAL R$					**.....**	

3 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena prestação de serviços, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, frete, etc.), cotados separados e incidentes sobre a aquisição.

LOCAL E DATA
ASSINATURA DA PROPONENTE
(OBS.: representante legal da empresa)

ANEXO V
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO GERENCIADOR:
DETENTORA DA ATA:
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°:
OBJETO:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO GERENCIADOR:
DETENTORA DA ATA:
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° (DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO(S): (*)

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, conforme dados abaixo indicados, 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 nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local/data

Autoridade Máxima do Órgão:
ORDENADOR DE DESPESAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR:
GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome:
Cargo
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura:_____

Responsáveis pela Homologação do Certame:

Nome:
Cargo:
CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:
Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela DETENTORA DA ATA:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

Assinatura: _____

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

ÓRGÃO GERENCIADOR:
CNPJ:
DETENTORA DA ATA:
CNPJ Nº
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°
DATA DA ASSINATURA: ___/____/_____
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

Declara(amos), na qualidade de responsável(is) 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: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)