



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

EDITAL Nº 133/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2025 - PROCESSO Nº 196/2025

Licitação exclusiva para ME, EPP e equiparados

INTERESSADA: Prefeitura do Município de Itapuí

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Água Mineral 20 Litros em Galão Retornável.

LOCAL DA REALIZAÇÃO: <http://itapui.ddns.net:8079/comprasedital/>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço unitário

MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado

PREÂMBULO

Maria Clélia Viaro Pichelli, Prefeita Municipal de Itapuí, Estado de São Paulo, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço por Unitário, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 120/2025, conforme condições estabelecidas no presente Edital. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como pelo Decreto Municipal nº 2.875, de 2023¹.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Plataforma Eletrônica: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via internet, por meio do Sistema de Compras Públicas Integradas – SCPI (Portal de Compras), mediante condições que garantam total segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.2. Legislação Aplicável: Esta licitação será regida integralmente pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 2.875/2023 e pelas exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. Prazos: Todos os horários estabelecidos no Edital e no sistema eletrônico observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília-DF.

2. DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Água Mineral 20 Litros em Galão Retornável, de acordo com as especificações e quantidades estimadas constantes do Anexo I.

O **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contratações da licitante vencedora do Pregão.

¹ Disponível em: https://www.itapui.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1703/



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 30/03/2026, às 08:00 horas

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 30/03/2026, às 08:30 horas

LOCAL: <http://itapui.ddns.net:8079/comprasedital/>

3. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS (ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES)

3.1. Legitimidade e Prazo: Nos termos do Art. 164 da Lei nº 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos. O pedido deve ser protocolado até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.2. Canais de Registro: Os pedidos de esclarecimentos e impugnações devem ser registrados preferencialmente na plataforma SCPI - Portal de Compras. Alternativamente, poderão ser enviados para o e-mail licitacao@itapui.sp.gov.br ou entregues pessoalmente no Setor de Protocolos da Prefeitura.

3.2.1. Contato: É obrigatório que a petição venha acompanhada de e-mail e telefone atualizados para o envio da resposta.

3.3. Informações Técnicas e Administrativas:

3.3.1. Questões administrativas serão sanadas pelo Setor de Licitações.

3.3.2. Dúvidas estritamente técnicas serão respondidas pelo setor demandante através do telefone (14) 3664-8040.

3.4. Julgamento e Resposta: Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe técnica requisitante, analisar e responder aos questionamentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal ou com seu autor não identificado.

3.5. Efeitos da Impugnação:

3.5.1. Suspensão: As impugnações e pedidos de esclarecimento, via de regra, não suspendem os prazos do certame. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

3.5.2. Alterações no Edital: Acolhida a impugnação, será publicada nova data para o certame caso as alterações comprometam a formulação das propostas.

3.6. Divergência de Informações: Em caso de divergência entre o descritivo do item no portal eletrônico e as especificações do Termo de Referência (Anexo I), prevalecerão sempre as regras do Termo de Referência para fins de proposta, entrega e recebimento.

3.7. Suporte do Sistema: Dúvidas sobre a operacionalização da plataforma (anexar documentos, lances, etc.) devem ser tratadas diretamente com o suporte do SCPI - Portal de Compras no endereço: <https://ajuda.fiorilli.com.br/category/scpi/>, não cabendo aos servidores municipais a prestação de suporte técnico sobre o software.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Elegibilidade: Poderão participar deste Pregão Eletrônico exclusivamente Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação e que possuam cadastro ativo junto ao SCPI - Portal de Compras.

4.2. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP):

4.2.1. Definição: Considera-se ME ou EPP aquela definida nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2.2. Vedações ao Benefício: Não fará jus ao regime diferenciado a empresa que incorra nas vedações do § 4º do Art. 3º da LC nº 123/06 ou nos casos previstos no Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (ex: empresas que ultrapassaram o limite de faturamento no ano-calendário anterior).

4.2.3. Participação em Consórcio: Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes condições:

4.2.3.1. Formalização: Apresentação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

4.2.3.2. Liderança: Indicação expressa da empresa líder, que representará o grupo perante a Administração de Itapuí.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

4.2.3.3. Habilitação: Será admitido o somatório dos quantitativos para fins técnicos e o somatório de valores para fins econômico-financeiros.

4.2.3.4. Solidariedade: As consorciadas respondem solidariamente por todos os atos na licitação e na execução do contrato.

4.2.3.5. Acréscimo: Para habilitação econômico-financeira, será exigido do consórcio um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor requerido de licitantes individuais. Este acréscimo não se aplica se o consórcio for formado exclusivamente por MEs e EPPs.

4.2.3.6. Restrição: É vedada a participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio ou de forma isolada neste certame.

4.2.4. Substituição em Consórcio: A substituição de integrante depende de autorização da Administração e a nova empresa deve comprovar habilitação técnica e financeira igual ou superior à substituída.

4.2.5. Constituição Formal: O consórcio vencedor deverá comprovar sua constituição formal e respectivo registro antes da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

5.1. Conflito de Interesses (Decreto Municipal nº 2875/23): Conforme o Art. 10 do Decreto, é vedada a participação de empresas que possuam os seguintes vínculos com os agentes públicos designados para o processo:

I - Vínculos Pessoais e Familiares: Cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

II - Relações Profissionais: Vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil;

III - Contratados Habituais: Empresas com histórico recorrente de contratação que caracterize habitualidade (§ 1º do Art. 10) ou que atuem no mesmo ramo de atividade dos agentes públicos designados (§ 2º do Art. 10).

5.2. Impedimentos por Sanções e Atos Ilícitos: Não poderá participar a pessoa física ou jurídica que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

5.2.1. Encontre-se, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta (impedimento ou inidoneidade), inclusive nos casos de tentativa de burla por meio de empresas controladoras, controladas ou coligadas;

5.2.2. Tenha sido condenada judicialmente, nos 5 (cinco) anos anteriores, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, trabalho análogo ao de escravo ou contratação irregular de adolescentes.

5.3. Vedações da Lei Orgânica do Município de Itapuí (Art. 16): Em observância à moralidade administrativa, é vedada a participação de empresas cujos representantes legais ou proprietários:

I - Legislativo: Sejam Vereadores que firmem ou mantenham contratos com o Município (salvo cláusulas uniformes) ou que exerçam cargo/função remunerada em entidades públicas desde a posse;

II - Controle e Benefícios: Sejam Vereadores proprietários ou controladores de empresas que gozem de benefícios decorrentes de contratos com o Poder Público;

III - Patrocínio: Patrocinem causas de interesse de entidades públicas municipais nas quais atuem vereadores em função remunerada ou de controle.

5.4. Vínculos Diretos com a Contratante: É vedada a participação de pessoa que mantenha vínculo técnico, comercial ou familiar com dirigente do órgão ou agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, conforme a Lei nº 14.133/2021.

5.5. Vedações Complementares (Lei Orgânica de Itapuí - Art. 16): Em estrita observância à moralidade e à ética parlamentar, ficam impedidas de participar deste certame empresas cujos representantes legais, proprietários ou controladores sejam Vereadores do Município de Itapuí, nas seguintes situações:

I – Contratos com o Poder Público: Que, desde a expedição do diploma ou posse, firmem ou mantenham contratos com pessoas jurídicas de direito público, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou concessionárias de serviço público, salvo se o contrato obedecer a cláusulas uniformes (contratos de adesão padrão).

II – Acúmulo de Cargos e Funções: Que exerçam cargo, função ou emprego remunerado em entidades públicas, inclusive aqueles de livre nomeação e exoneração (ad nutum).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

III – Propriedade e Controle: Que sejam proprietários, controladores ou diretores de empresas que gozem de benefícios fiscais ou financeiros decorrentes de contratos com pessoa jurídica de direito público.

IV – Patrocínio de Causas: Que patrocinem causas de interesse de entidades públicas municipais nas quais atuem vereadores em função remunerada ou de controle.

6. DAS SUBCONTRATAÇÕES

6.1. Diretrizes e Vedações (Decreto Municipal nº 2.875/23): Em observância aos §§ 1º e 2º do Artigo 75 do referido Decreto, ficam estabelecidas as seguintes condições para a subcontratação:

6.1.1. Vedação por Vínculos e Nepotismo: É expressamente vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com:

- a) Dirigente do órgão ou entidade contratante (Prefeitura de Itapuí);
- b) Agente público que desempenhe função na licitação (Pregoeiro e Equipe de Apoio);
- c) Servidores que atuem na fiscalização ou gestão do contrato;
- d) Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas mencionadas acima.

6.1.2. Vedação da Parcela Principal: É proibida a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida como o conjunto de itens para os quais foi exigida a comprovação de habilitação técnico-operacional (atestados de capacidade técnica) com características semelhantes ao objeto desta licitação.

7. DO CREDENCIAMENTOS NA PLATAFORMA DE LICITAÇÕES

7.1. Nomeação de Operador: As empresas interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado junto à plataforma SCPI - Portal de Compras, com poderes para formular lances e praticar todos os atos inerentes ao certame no endereço eletrônico: <http://itapui.ddns.net:8079/comprasedital/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

7.2. Procedimento de Cadastro: O acesso deve ser solicitado no site indicado, através da opção "SOLICITAR ACESSO LICITAÇÃO ELETRÔNICA". Após o processamento, a Chave de Identificação e a Senha serão enviadas ao e-mail cadastrado.

7.3. Prazo Limite para Cadastro:

7.3.1. Antecedência: A verificação das solicitações de acesso ocorre uma vez ao dia. Portanto, o cadastro deve ser realizado com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao momento do encerramento.

7.4. Responsabilidade: A Administração Municipal não se responsabiliza por cadastros realizados de forma intempestiva ou por eventuais falhas decorrentes do atraso na solicitação.

7.5. Responsabilidade pelas Transações:

7.5.1. Fidelidade: Os licitantes respondem formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.5.2. Sigilo da Senha: O uso e o sigilo da senha privativa são de exclusiva responsabilidade do usuário. O Município de Itapuí ou o provedor do sistema não respondem por danos decorrentes de uso indevido da senha por terceiros ou por manifestações equivocadas do operador.

7.6. Presunção de Capacidade: O credenciamento implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de que o licitante detém capacidade técnica para operar no ambiente eletrônico do pregão.

7.7. Custos de Participação: O Município de Itapuí não se responsabiliza por custos de operacionalização do sistema. Toda e qualquer despesa com a preparação e apresentação da proposta é de inteira responsabilidade do licitante, independente do resultado do certame.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Envio Eletrônico: Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente via sistema, a proposta com a descrição detalhada do objeto e o preço, até a data e horário definidos para a abertura da sessão. O recebimento será encerrado automaticamente pelo portal no horário previsto.

8.2. Substituição e Irretratabilidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

8.2.1. Até a abertura da sessão, é permitido retirar ou substituir a proposta no sistema.

8.2.2. Após a abertura, a proposta torna-se irretratável e irrenunciável. Não serão admitidas alterações de prazos, especificações ou condições, salvo para correção de erros formais que não prejudiquem o entendimento e sejam aceitos pelo Pregoeiro;

8.3. Unicidade: Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço para o item.

8.4. Sigilo e Classificação:

8.4.1. Não haverá ordem de classificação inicial; esta será definida apenas após a fase de lances e negociação.

8.4.2. Os documentos e detalhes da proposta do licitante melhor classificado só ficarão visíveis ao Pregoeiro e ao público após o encerramento da etapa de lances.

8.5. Declaração de ME/EPP: O licitante que desejar usufruir dos benefícios da LC nº 123/2006 deverá declarar obrigatoriamente, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos legais.

8.5.1. Atenção: A declaração falsa sujeitará a empresa às sanções de impedimento de licitar e multa, conforme previsto neste Edital.

8.5.2. Suspensão e Retomada: O Pregoeiro poderá suspender a sessão a qualquer momento para análise de conformidade das propostas. A retomada e o início da fase de lances serão comunicados via chat do sistema com antecedência.

8.5.3. Responsabilidade do Licitante: É dever do licitante acompanhar todas as operações e mensagens no sistema durante a sessão. O Município não se responsabiliza por perdas decorrentes de desconexão ou inobservância de avisos emitidos pelo Pregoeiro.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. Campos Obrigatórios no Sistema: O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico SCPI, dos seguintes campos:

9.1.1. Valor unitário;

9.1.2. Marca/modelo (caso haja) dispensada para serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

9.1.3. Fabricante (caso haja) dispensada para serviços;

9.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, ou código do item em catálogo oficial;

9.2. Vinculação: Todas as especificações contidas na proposta vinculam a Contratada em todas as fases da execução.

9.3. Abrangência dos Preços: Nos valores propostos devem estar inclusos todos os custos operacionais (frete para Itapuí, carga e descarga), manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais.

9.4. Responsabilidade pelos Preços: Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, são de exclusiva responsabilidade do licitante. Não será admitido o direito de pleitear alterações sob alegação de erro ou omissão após a abertura da sessão.

9.5. Validade da Proposta: O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação no sistema.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E LANCES

10.1. Abertura: A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, via sistema eletrônico SCPI, na data e horário indicados no preâmbulo. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2. Classificação Inicial: O Pregoeiro verificará as propostas, desclassificando as que não atendam ao Termo de Referência ou que identifiquem o licitante antes da fase permitida.

10.2.1. A não desclassificação inicial não impede o julgamento definitivo em sentido contrário na fase de aceitação.

10.3. Modo de Disputa (ABERTO E FECHADO): O certame seguirá o regime da IN SEGES/ME nº 73/2022:

10.3.1. Etapa Aberta: Terá duração de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema enviará aviso de fechamento iminente, iniciando o período aleatório de até 10 (dez) minutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

10.3.2. Etapa Fechada: Encerrada a etapa aberta, o sistema convocará o autor da melhor oferta e os licitantes com preços até 10% superiores para oferecerem um lance final e sigiloso em até 05 (cinco) minutos.

10.3.3. Reinício: Caso não haja 03 (três) propostas na etapa fechada, o Pregoeiro poderá convocar os próximos classificados, até o limite de 03, para ofertarem o lance final.

10.4. Regras de Oferta de Lances:

10.4.1. Intervalo Mínimo: Fixa-se o intervalo de R\$ 0,01 (um centavo) entre os lances.

10.4.2. Exclusão de Lance: O licitante poderá excluir seu último lance no intervalo de 15 segundos após o registro, apenas em caso de erro óbvio.

10.4.3. Lances Insignificantes: O Pregoeiro poderá desconsiderar lances com reduções ínfimas que visem apenas protelar a sessão.

10.5. Inexequibilidade e Desclassificação:

10.5.1. Será considerada suspeita de inexequibilidade a proposta inferior a 75% do valor orçado.

10.5.2. O Pregoeiro poderá realizar diligência para que o licitante comprove a viabilidade do preço.

10.6. Critérios de Desempate (Art. 60 da Lei nº 14.133/21): Em caso de empate, serão aplicados, nesta ordem:

10.6.1. Disputa Final: Nova proposta em ato contínuo.

10.6.2. Desempenho Prévio: Avaliação do histórico contratual do licitante.

10.6.3. Equidade: Ações comprovadas de igualdade de gênero no trabalho.

10.6.4. Integridade: Programa de compliance implementado.

10.6.5. Preferência: Persistindo o empate, terá preferência a empresa estabelecida no Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

10.7. Desconexão: Se a queda do sistema para o Pregoeiro persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação oficial.

10.8. Negociação: Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao melhor classificado para obter preço ainda mais vantajoso para a Administração.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Análise de Adequação: Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estimado para a contratação.

11.2. Hipóteses de Desclassificação: Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas (pães e comodato) detalhadas no Termo de Referência;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou que permaneçam acima do orçamento estimado;
- d) Não demonstrarem sua viabilidade econômica quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade insanável com qualquer exigência deste Edital.

11.3. Da Inexequibilidade:

11.3.1. Bens e Serviços em Geral: É indício de inexequibilidade propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.3.2. Diligência: A desclassificação por inexequibilidade só ocorrerá após diligência que comprove que os custos do licitante ultrapassam o valor da proposta e que não há custos de oportunidade que justifiquem a oferta.

11.3.3. Participação dos Licitantes: Qualquer interessado poderá requerer diligências para aferir a exequibilidade alheia, desde que apresente provas ou indícios fundamentados.

11.4. Saneamento e Documentação Complementar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

11.4.1. Prazo: O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar (catálogos, laudos ou planilhas) via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação.

11.4.2. Prorrogação: O prazo poderá ser prorrogado por solicitação justificada do licitante ou de ofício pelo Pregoeiro.

11.4.3. Reinício da Sessão: Caso a sessão seja suspensa para diligências, o reinício ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

11.5. Ordem de Classificação: Se a proposta vencedora for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, mantendo sempre a etapa de negociação para buscar o melhor preço para o Município de Itapuí.

11.6. Documentação Técnica Complementar: Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características detalhadas do material ofertado, tais como:

- a) Marca, modelo, tipo, fabricante e procedência;
- b) Catálogos, folhetos técnicos ou lâminas descritivas (essenciais para conferência dos equipamentos em comodato);
- c) Propostas detalhadas encaminhadas por meio eletrônico ou outro meio indicado pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7. Desclassificação e Sucessão: Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, respeitando a ordem de classificação.

11.7.1. Suspensão da Sessão: Havendo necessidade de análise profunda ou diligência externa, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando via chat a nova data e horário para continuidade dos trabalhos.

11.8. Negociação Final: A negociação será realizada obrigatoriamente por meio do sistema, de forma transparente, podendo ser acompanhada em tempo real por todos os demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

11.9. Transição para Habilitação: Somente após encerrada a análise quanto à aceitação da proposta (preço e técnica), o Pregoeiro dará início à verificação da habilitação do licitante, conforme as exigências deste Edital.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Rito e Prazos:

12.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados via sistema SCPI, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, mediante solicitação justificada no chat.

12.1.2. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos do licitante cuja proposta tenha sido aceita.

12.1.3. O Pregoeiro poderá verificar a validade de certidões em sítios eletrônicos oficiais, o que constitui meio legal de prova.

12.2. Saneamento e Complementação:

12.2.1. O Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, admitir a complementação de informações ou a apresentação de documentos em até 02 (duas) horas, para:

I – Aferir condições existentes à época da abertura (ex: atestados já emitidos);

II – Atualizar documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

III – Suprir a ausência de declarações e documentos de fé pública (certidões).

12.2.2. Erros ou falhas que não alterem a substância ou a validade jurídica do documento serão sanados pelo Pregoeiro e registrados em ata.

12.2.3. Findo o prazo de saneamento sem o envio da documentação, a oportunidade será considerada preclusa, implicando a inabilitação.

12.3. Regras de Identificação (CNPJ):

12.3.1. Os documentos devem estar em nome do CNPJ participante (Matriz ou Filial), salvo exceções legais onde o documento é emitido exclusivamente pela Matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

12.3.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes entre si para o mesmo licitante.

12.3.3. Da Inabilitação e Sucessão:

12.3.3.1. Motivos de Inabilitação: O descumprimento de prazos, a apresentação de documentos vencidos (sem verificação online), a substituição de certidões por protocolos ou a falsidade na declaração de cumprimento de requisitos.

12.3.3.2. Sucessão: Na hipótese de inabilitação, o Pregoeiro convocará o licitante subsequente, reiniciando a fase de aceitabilidade e negociação.

12.4. Documentação Obrigatória (Declarações):

12.4.1. Os licitantes deverão encaminhar as declarações conforme os modelos dos Anexos deste Edital, assinadas digitalmente ou de forma manuscrita com identificação, abrangendo:

- I – Habilitação Plena e Veracidade das informações;
- II – Reserva de Cargos (PCD e Reabilitados);
- III – Anti-Nepotismo (Decreto Municipal nº 2.875/2023);
- IV – Conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- V – Integralidade dos Custos (incluindo as obrigações);
- VI – Enquadramento como ME/EPP (se aplicável).

13. DAS HABILITAÇÕES JURÍDICAS

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada:

I - Ato Constitutivo: Registro comercial (para empresa individual) ou Contrato Social, estatuto ou regimento em vigor (para sociedades), devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, com objeto social compatível com o fornecimento de gêneros alimentícios (panificação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

II - Identificação: Cédula de identidade (RG) e CPF dos sócios administradores ou diretores.

14. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I- Inscrição no CNPJ: Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

II- Inscrição Cadastral: Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

III- Regularidade Fiscal: Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

IV- Seguridade Social e FGTS: Certidão de regularidade perante a Seguridade Social (INSS/CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

V- Justiça do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);;

VI- Proteção ao Menor: Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz).

14.2. Os documentos referidos no subitem 14.1 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio de consulta direta em sítios eletrônicos oficiais.

14.3. A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do item 14.1 deverá ser feita na forma da legislação específica, observando-se a validade das certidões na data da sessão.

15. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1. Prova de Solvência: Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, salvo se a certidão consignar prazo de validade diverso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

15.2. Tratamento Diferenciado (ME/EPP): Para comprovarem o enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e fazerem jus ao tratamento diferenciado (preferência no empate e regularidade fiscal tardia), as empresas deverão apresentar:

15.2.1. Declaração Formal: Declaração afirmando estar na condição de ME ou EPP e apta a receber o benefício, conforme modelo constante no ANEXO IV deste Edital.

15.2.2. Penalidades por Falsidade: A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021 (impedimento de licitar e multa) e caracteriza crime previsto no Art. 299 do Código Penal.:

15.3. Prevalência do Edital: Em caso de divergência entre o rol de documentos exigidos neste Edital e as informações constantes na plataforma eletrônica SCPI, prevalecerão sempre as regras estabelecidas neste instrumento convocatório.

16. OUTRAS COMPROVAÇÕES

16.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

16.1.1.1. Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de 01 (um) ou mais atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou, de forma satisfatória, o fornecimento de objeto similar ao desta licitação.

16.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar o fornecimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para este certame.

16.2. Declaração de Logística Operacional:

16.2.1. Declaração formal da licitante de que possui plena capacidade logística para atender aos pedidos de forma descentralizada em todas as unidades administrativas do Município, respeitando o prazo máximo de entrega de 24 (vinte e quatro) horas, conforme exigido no Termo de Referência.

17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

17.1. Prazo de Envio: Encerrada a fase de lances e negociação, a proposta final readequada ao último lance deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro via sistema SCPI.

17.2. Formalidades do Documento:

17.2.1. A proposta deve ser redigida em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, assinada digitalmente ou manuscrita com identificação do representante legal.

17.2.2. Deve conter os dados bancários (banco, agência e conta corrente) para fins de pagamento.

17.2.3. Deve incluir todos os dados cadastrais (e-mails e telefones) para comunicação oficial e envio de contratos/atas.

17.3. Regras de Preço e Validade:

17.3.1. Moeda e Valores: Os preços devem ser expressos em Real (R\$). Em caso de divergência, prevalecerá o valor unitário sobre o global e o valor por extenso sobre o numérico.

17.3.2. Precisão: A oferta deve ser firme e limitada ao objeto do Edital, sem alternativas de preço ou condições que induzam a erro.

17.3.3. Validade e Prorrogação: A validade inicial é de 60 (sessenta) dias. A Prefeitura de Itapuí poderá solicitar a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, sendo facultado ao licitante aceitar ou recusar, sem alteração das condições originais em caso de aceite.

17.4. Vinculação: Todas as especificações técnicas contidas na proposta final vinculam a Contratada durante toda a execução.

17.5. Publicidade: As propostas finais e documentos complementares estarão disponíveis para acesso público na internet após a homologação do certame.

18. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

18.1. Verificação Cadastral: Concomitante à análise dos documentos no sistema SCPI, o Pregoeiro poderá utilizar o SICAF para analisar a documentação da empresa melhor colocada, garantindo o acesso público a esses dados para os demais participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

18.2. Declaração do Vencedor: Cumpridas todas as exigências de habilitação e aceita a proposta final, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor do item.

18.3. Inabilitação e Sucessão: Ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, sucessivamente, os demais, respeitada a ordem de classificação e os critérios de aceitabilidade.

18.4. Convocação para Assinatura (Contrato/Ata):

18.4.1. Prazo: Após a homologação, o vencedor terá 03 (três) dias úteis para assinar o Termo de Contrato ou a Ata de Registro de Preços.

18.4.2. Prorrogação: O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

18.5. Recusa e Licitantes Remanescentes:

18.5.1. A recusa injustificada em assinar o instrumento no prazo caracteriza descumprimento total da obrigação, sujeitando a empresa às penalidades legais.

18.5.2. Nestes casos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociar o preço do primeiro colocado ou, frustrada a negociação, contratar nas condições ofertadas pelos demais, respeitada a ordem de classificação.

18.6. Complementação de Quantitativo: Caso o vencedor não consiga atender ao quantitativo total estimado, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para atingir o total, desde que aceitem o preço da proposta vencedora.

19. DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

19.1. Intenção de Recorrer: Ao final da fase de habilitação, o Pregoeiro comunicará via chat do sistema SCPI a abertura do prazo para manifestação de intenção de recurso. Qualquer licitante poderá, de forma motivada e imediata, manifestar sua intenção de recorrer no prazo de 30 (trinta) minutos.

19.1.1. Motivação Obrigatória: O licitante deve indicar resumidamente quais decisões pretende combater e os fundamentos, sob pena de preclusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

19.2. Juízo de Admissibilidade: Cabe ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção para admitir ou não o recurso, de forma fundamentada.

19.3. Prazos para Razões e Contrarrazões:

19.3.1. Razões: Admitida a intenção, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões detalhadas no sistema.

19.3.2. Contrarrazões: Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em outros 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente.

19.4. Decadência do Direito: A falta de manifestação motivada no prazo de 30 minutos ou a não apresentação das razões no prazo legal implicará na decadência do direito de recurso, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto e encaminhar para homologação.

19.5. Vista dos Autos: Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações (Praça da Matriz, nº 70, Centro) ou via protocolo eletrônico da Prefeitura de Itapuí.

19.6. Admissibilidade Formal: Não serão conhecidos recursos intempestivos ou subscritos por representantes sem poderes legais comprovados nos autos.

19.7. Decisão e Prazos da Administração: O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão. Caso não haja reconsideração em 03 (três) dias úteis, o processo será submetido à Autoridade Superior, que deverá decidir em até 10 (dez) dias úteis.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMALIZAÇÃO

20.1. Homologação e Assinatura: Decididos os recursos e constatada a regularidade, a autoridade superior homologará o certame e convocará o vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP) em até 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

20.2. Da Prorrogação (Decreto Municipal nº 3.249/2025):

20.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, conforme o Decreto Municipal nº 3.249/2025, que regulamenta a prorrogação das atas firmadas com fundamento na Lei nº 14.133/2021, desde que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

I – Comprovada a vantajosidade dos preços registrados;

II – Haja previsão expressa de renovação do quantitativo e do valor no termo aditivo;

III – A prorrogação esteja prevista no Plano de Contratações Anual – PCA.

20.2.2. A vantajosidade será demonstrada no processo administrativo, contendo a análise da unidade requisitante e da área técnica responsável.

20.2.3. A renovação do saldo mencionado no inciso II será permitida nas mesmas condições inicialmente pactuadas, respeitado o prazo máximo de vigência da Ata previsto na Lei nº 14.133/2021.

20.2.4. Em caso de prorrogação, o saldo contratual remanescente (quantidades não utilizadas) será igualmente renovado, nas mesmas condições inicialmente pactuadas.

20.2.5. A renovação do saldo ocorrerá desde que atendidas as condições e os requisitos estabelecidos no Decreto Municipal nº 3.249/2025, em especial o Art. 1º, inciso II e o Art. 3º.

20.3. Cadastro de Reserva (Art. 82, VII, Lei 14.133/2021):

20.3.1. Será admitido o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

20.3.2. É assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação original.

20.4. Vedação de Multiplicidade e "Caronas":

20.4.1. Fica vedada a participação do órgão em mais de uma ata de registro de preços para o mesmo item simultaneamente, exceto quando a ata anterior tiver registrado quantitativo inferior ao necessário.

20.4.2. Fica vedada a participação de outra entidade ou órgão público no presente Registro de Preços na condição de Órgão Participante (carona), nos termos do Art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Art. 62, § 2º, I, do Decreto Municipal nº 2.875/2023.

20.5. Rigidez do Quantitativo (Decreto Municipal nº 2.875/2023):

20.5.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação conforme Art. 61, § 2º do referido Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

20.6. Cadastro de Reserva e Convocação:

20.6.1. Será admitido o registro de licitantes que aceitarem cotar o objeto pelo preço do vencedor, compondo o cadastro de reserva, nos termos do Art. 82, VII, da Lei nº 14.133/2021.

20.6.2. Caso o primeiro colocado tenha seu registro cancelado ou não atenda à Ordem de Fornecimento, a Administração convocará os demais integrantes do cadastro, respeitada a ordem de classificação original.

20.7. Do Cancelamento do Registro:

20.7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Referência;

II – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado;

IV – Sofrer sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade (Art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021).

20.7.2. O cancelamento do registro será precedido de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. DO REAJUSTE E DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

21.1. Reajuste Anual: Aplica-se aos preços contratados o índice de reajustamento conforme a variação do IPCA/IBGE, apurado dos últimos 12 meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

21.2. Realinhamento (Equilíbrio Econômico-Financeiro): Conforme o Art. 65 do Decreto Municipal nº 2.875/23, os preços poderão ser realinhados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis.

21.2.1. Procedimento: O detentor da ata deve protocolar requerimento formal com prova inequívoca (notas fiscais de insumos, tabelas de fabricantes) da variação de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

21.2.2. Prazo de Resposta: A Administração Pública de Itapuí terá o prazo de 30 (trinta) dias para responder ao pedido.

21.2.3. Retroatividade: Quando autorizado, o realinhamento retroagirá à data do protocolo do requerimento.

21.3. Revisão por Alteração Legal: Os preços serão alterados se houver criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais após a proposta, com retroatividade à data de vigência da norma.

21.4. Gestão da Ata pelo Setor de Compras: Recebido o pedido de realinhamento, a Administração:

I - Realizará pesquisa de mercado para confirmar a alta dos preços;

II - Consultará os fornecedores do cadastro de reserva, por ordem de classificação, para verificar se algum aceita manter o fornecimento pelo preço original.

III - Caso algum fornecedor aceite o preço original, o atual detentor poderá optar por manter o fornecimento ou solicitar sua liberação da Ata sem penalidades.

21.5. Indeferimento e Liberação: Se nenhum fornecedor aceitar o preço original e a Administração indeferir o pedido de realinhamento, o fornecedor poderá solicitar sua liberação, o que ensejará a revogação da Ata para aquele item.

21.6. Cancelamento do Registro: O registro do fornecedor será cancelado se este: descumprir as condições da Ata; não retirar a nota de empenho no prazo; não aceitar reduzir o preço se este se tornar superior ao de mercado; ou sofrer as sanções dos incisos III ou IV do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as importâncias estipuladas no contrato, de acordo com a quantidade efetivamente executada:

§ 1º As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

I – A CONTRATADA deverá protocolar pedido de liberação do pagamento, acompanhado de comprovantes de execução (relatórios, ordens de serviços, etc), no endereço eletrônico específico da unidade requisitante ou conforme orientação do setor de compras;

II – Caberá à fiscalização do CONTRATANTE proceder à análise e parecer favorável ao pagamento;

III – A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal somente quando o pedido for validado pelo setor;

IV – A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a regularidade (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista) com validade vigente ou emissão não superior a 180 dias.

§ 2º Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade:

I – O pagamento será retido por até 15 dias para regularização. Caso não ocorra, será iniciado o processo de extinção contratual com aplicação de multa;

II – Será realizado o pagamento com as devidas retenções tributárias na forma da lei.

§ 3º Retenção por Responsabilidade: O CONTRATANTE reserva-se o direito de reter valores para garantir o ressarcimento de eventuais débitos previdenciários ou trabalhistas de responsabilidade subsidiária/solidária.

§ 4º Identificação: Todos os documentos devem conter o mesmo CNPJ da proposta original.

22.2. Prazo: O pagamento será efetuado em até 30 dias após a emissão da nota fiscal válida, que deve conter o número da licitação e do pedido.

22.3. Envio da Nota: As notas fiscais/faturas deverão ser encaminhadas para o e-mail: nfecompras@itapui.sp.gov.br.

22.4. Atraso: Será considerado atraso no pagamento após decorridos 02 (dois) meses da emissão da nota fiscal, salvo casos de calamidade, perturbação da ordem ou culpa exclusiva da contratada.

22.5. Retenção de IRRF: O Município de Itapuí realizará a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e o Decreto Municipal nº 2998/23.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

22.6. Incorreções: Notas fiscais com erros serão devolvidas, e o prazo de 30 dias para pagamento reiniciará após a reapresentação válida.

22.7. Ordem Cronológica: Será observada a ordem cronológica de pagamento para cada fonte de recursos, conforme a Lei nº 14.133/2021.

23. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO

23.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I- Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II- Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III- Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

23.2. A responsabilidade pela gestão deste Contrato ficará a cargo da Diretoria de Administração deste município, através do Sr. David Frederice F. Nascimento, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento.

23.3. A fiscalização deste Contrato será realizada pelo servidora Dinah Vincenzi Carneiro, e-mail: diretoriaadministracao@itapui.sp.gov.br.

23.4. Controle e Comunicação:

23.4.1. A Administração reserva-se o direito de exercer a mais completa fiscalização, devendo comunicar falhas por escrito para que sejam adotadas medidas corretivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

23.4.2. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será sempre por escrito. Entendimentos verbais devem ser reduzidos a termo em até 05 (cinco) dias;

23.4.3. O não cumprimento de solicitações de documentação ou informações pela contratada poderá ensejar sanções.

23.5. Responsabilidade da Contratada:

23.5.1. A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais;

23.5.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa por danos causados à Administração ou a terceiros;

23.5.3. Eventual omissão da fiscalização não elide a responsabilidade da empresa quanto a imperfeições técnicas ou emprego de material de qualidade inferior.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

24.1. São obrigações da CONTRATADA:

24.1.1. Conformidade Legal: Cumprir integralmente o disposto no Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;

24.1.2. Responsabilidade Civil: Responder civil e administrativamente por danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros por dolo ou culpa de seus empregados;

24.1.3. Encargos: Arcar com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e civis, isentando o Município de Itapuí de qualquer vínculo empregatício;

24.1.4. Manutenção de Condições: Manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação exigidas no certame;

24.1.5. Desenquadramento ME/EPP: Solicitar o desenquadramento caso ultrapasse o limite de faturamento da LC 123/2006, sob pena de declaração de inidoneidade caso usufrua indevidamente de benefícios;

24.1.6. Proteção de Dados (LGPD): Atuar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018, garantindo o sigilo e a proteção de dados pessoais obtidos no exercício das atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

24.1.7. Qualidade: Garantir a qualidade total do objeto, sendo a única responsável por vícios ou defeitos.

24.2. São obrigações do CONTRATANTE (Município de Itapuí):

24.2.1. Suporte: Prestar esclarecimentos necessários para a perfeita execução da Ata;

24.2.2. Fiscalização: Promover a fiscalização ativa da execução do objeto;

24.2.3. Gestão de Preços: Manter atualizada a listagem de preços da Ata;

24.2.4. Pagamento: Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados;

24.2.5. Conformidade LGPD: Respeitar a legislação de proteção de dados e determinações dos órgãos fiscalizadores;

24.2.6. Recebimento do Objeto: Realizar o recebimento conforme o rito abaixo:

I - Provisório: De forma imediata no ato da entrega, com emissão do comprovante;

II - Definitivo: Quando da autorização para pagamento, após verificação técnica da qualidade e quantidade.

25. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

25.1. Formalização e Vínculo:

25.1.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Prefeitura Municipal de Itapuí mediante a emissão de Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento através do sistema SCPI.

25.1.2. O registro de preços não obriga o Município à aquisição de quantidades mínimas, configurando apenas expectativa de fornecimento conforme a demanda real das unidades.

25.1.3. Esta execução vincula-se integralmente ao Edital nº 133/2025 e ao Termo de Referência, que é parte indissociável deste Edital.

25.2. Logística de Entrega e Prazos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

25.2.1. Locais: As entregas deverão ser efetuadas de forma descentralizada em todas as repartições administrativas, unidades escolares, unidades de saúde e demais órgãos públicos municipais, conforme endereços indicados no pedido.

25.2.2. Prazo de Entrega: Dada a essencialidade do produto, o prazo máximo para entrega é de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação formal (empenho/pedido).

25.2.3. Transporte: O fornecedor deve utilizar veículos adequados que garantam a higiene e a integridade dos galões, protegendo-os de exposição solar excessiva ou contaminantes.

25.3. Requisitos dos Galões e Sustentabilidade:

25.3.1. Condições dos Recipientes: Os galões de 20 litros devem ser entregues devidamente higienizados, esterilizados, lacrados e com selo de segurança inviolável da ANVISA/Fazenda Estadual.

25.3.2. Validade: No ato da entrega, a água mineral deve possuir prazo de validade remanescente de, no mínimo, 06 (seis) meses.

25.3.3. Logística Reversa: É obrigação da contratada o recolhimento dos galões vazios e a destinação ambientalmente adequada de lacres e tampas descartados.

25.4. Recebimento e Conferência:

25.4.1. Rito: O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega pela unidade requisitante; o recebimento definitivo dar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis após verificação da conformidade com as normas da ANVISA e ABNT NBR 14222/1998.

25.4.2. Substituição: Galões entregues com rachaduras, vazamentos, sujidades ou lacres violados deverão ser substituídos imediatamente pela contratada, sem ônus para a Administração.

25.4.3. Laudos: A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, laudos de potabilidade e análises físico-químicas do lote entregue.

26. DAS PENALIDADES E MULTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

26.1. Ritos de Aplicação: As sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 serão aplicadas observando-se os seguintes ritos:

I - Advertência e Multa: Aplicadas nos próprios autos do processo em casos de inexecução parcial, após prazo de 15 (quinze) dias úteis para contraditório e ampla defesa;

II - Impedimento e Inidoneidade: Aplicadas após processo de responsabilização autuado em apartado.

26.2. Infrações Administrativas: Comete infração o licitante ou adjudicatário que:

26.2.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

26.2.2. Ensejar o retardamento da execução ou entrega (ex: pão fora do horário ou prazo);

26.2.3. Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou falhar na entrega da documentação;

26.2.4. Apresentar documentação falsa ou comportar-se de modo inidôneo (incluindo declaração falsa de ME/EPP);

26.2.5. Praticar atos ilícitos ou lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013.

26.3. Dos Percentuais de Multa:

I - Inexecução Parcial: 0,5% ao dia sobre o valor da parcela não executada, até o limite de 10%;

II - Inexecução Parcial com Grave Dano: 10% do valor do contrato (se dano não aferível) ou até 30% (se dano aferível e superior a 10%);

III - Inexecução Total: 30% do valor do contrato;

IV - Falha Documental ou Proposta: 2% do valor da proposta ofertada;

V - Recusa em assinar Ata/Contrato: 5% do valor da proposta ofertada;

VI - Retardamento da Entrega: 0,5% ao dia sobre o valor do objeto em atraso, limitado a 30%;

VII - Atos Fraudulentos e Inidôneos: 30% do valor da proposta ou do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

26.4. Critérios de Aplicação: Na dosimetria das sanções, a Administração de Itapuí considerará a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, danos gerados ao serviço público e circunstâncias agravantes ou atenuantes.

27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

27.1. Prerrogativas da Administração: Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Itapuí o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por vício insanável.

27.2. Extensão da Nulidade:

27.2.1. A declaração de nulidade de um ato alcança apenas os atos que dele dependam diretamente.

27.2.2. Ao declarar a nulidade, a autoridade superior indicará expressamente quais atos serão atingidos.

27.2.3. Nenhum ato será declarado nulo se não houver prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

27.3. Efeitos da Nulidade:

27.3.1. A nulidade da licitação ou contratação opera efeitos retroativos, desconstituindo os efeitos jurídicos já produzidos, sem prejuízo do dever da Administração de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data do ato e por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não tenha dado causa ao vício.

27.3.2. Procedimento Rito: A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa aos licitantes, sendo formalizada por parecer escrito e fundamentado.

27.3.3. Competência: A autoridade superior competente para anular ou revogar a licitação é a Prefeitura Municipal de Itapuí.

28. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento vigente do Município de Itapuí, sob a responsabilidade das seguintes unidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

01.02 ADMINISTRAÇÃO

01.03 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

01.04 RECURSOS HIDRICOS E SANEAMENTO

01.05 CULTURA E TURISMO

01.06 DESENVOLVIMENTO SOCIAL

01.07 EDUCAÇÃO

01.08 ESPORTES E LAZER

01.09 OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

01.11 SAÚDE

3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: Tesouro, Estadual e Federal

28.2. Atenciosamente, Por se tratar de Registro de Preços, a indicação precisa da dotação orçamentária (com o número da ficha) será realizada apenas no momento da efetiva contratação ou emissão da Nota de Empenho, conforme a necessidade de cada diretoria.

29. DOS ANEXOS DO EDITAL

29.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

29.1.1. Termo de Referência (ANEXO I);

29.1.2. Modelo de Proposta Comercial Final (ANEXO II);

29.1.3. Minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO III);

29.1.4. Declaração ME/EPP ou Equipada (ANEXO IV);

29.1.5. Declarações Diversas (ANEXO V);

29.1.6. Declaração LGPD (ANEXO VI);

29.1.7. Declaração Negativa de relação familiar ou parentesco (ANEXO VII).

29.2. Rigidez Formal: Não serão aceitas declarações genéricas ou unificadas. As declarações devem ser preenchidas e apresentadas estritamente de acordo com os modelos estabelecidos neste Edital, sob pena de desclassificação do proponente.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Responsabilidade das Informações: Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, sendo exigível, em qualquer época,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

a apresentação de documentos complementares que o Agente de Contratação/Pregoeiro julgar necessários.

30.2. Aceitação de Normas: A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas deste Edital e seu Termo de Referência (Anexo I), bem como na observância dos preceitos legais vigentes.

30.3. Prerrogativa de Diligência: É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, especialmente quanto à veracidade das declarações apresentadas.

30.4. Casos Omissos: Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com fundamento na legislação em vigor.

30.5. Publicidade dos Atos: As respostas de impugnações, resultados, notificações e decisões serão publicadas no Diário Oficial do Município de Itapuí no endereço eletrônico: <https://www.itapui.sp.gov.br/portal/diario-oficial>.

30.6. Natureza do Registro de Preços: A existência de preços registrados não obriga o Município a efetivar contratações, constituindo apenas expectativa de direito para o fornecedor. A formalização de contratos ocorrerá conforme conveniência e disponibilidade orçamentária.

30.7. Foro: Fica eleito o foro da Comarca de Jaú/SP como competente para dirimir controvérsias advindas deste certame.

Itapuí, 16 de março de 2026.

MARIA CLELIA VIARO PICHELLI
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2025 - PROCESSO Nº 196/2025

1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para o fornecimento de água mineral natural em galões retornáveis de 20 (vinte) litros, devidamente envasados, lacrados e identificados com selo de segurança, destinados ao consumo nos diversos setores da Administração Pública Municipal, incluindo repartições administrativas, unidades de saúde, escolas e demais órgãos públicos.

A contratação visa assegurar o fornecimento contínuo e de qualidade de água potável, indispensável ao bem-estar dos servidores públicos e ao adequado atendimento da população, observando as normas sanitárias e de segurança aplicáveis, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 2.875/2023.

2. Fundamentação da Contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua e permanente de fornecimento de água mineral natural sem gás, envasada em galões retornáveis de 20 (vinte) litros, para suprir o consumo dos diversos setores da Administração Pública Municipal, incluindo órgãos administrativos, unidades escolares e de saúde, garantindo condições adequadas de salubridade, bem-estar e qualidade no atendimento à população.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado apontou que:

- a água mineral sem gás é item essencial e de uso constante em toda a estrutura da Administração;
- a manutenção da ata anterior mostrou-se inviável, uma vez que o valor registrado encontrava-se acima dos preços praticados no mercado, comprometendo a vantajosidade;
- a estimativa de demanda corresponde a 500 (quinhentos) galões de 20 litros para o exercício de 2025, com valor de referência de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), calculado a partir de consulta ao PNCP, com base no Contrato nº 13/2025 da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba;
- a forma mais adequada de contratação é o Sistema de Registro de Preços (SRP), que possibilita entregas parceladas conforme a demanda, maior eficiência administrativa e economicidade.

A contratação atende ao disposto no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração a busca da proposta mais vantajosa, bem como ao princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal. Além disso, encontra-se em consonância com o Plano de Contratações Anual (PCA) do Município e com o Decreto Municipal nº 2.875/2023, que regulamenta os procedimentos de planejamento e execução das contratações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Assim, a fundamentação técnica e administrativa demonstra que a contratação é imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços públicos, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores e atendimento digno aos munícipes.

3. Descrição da Solução

A solução proposta consiste no fornecimento de água mineral natural sem gás, envasada em galões retornáveis de 20 (vinte) litros, devidamente higienizados, lacrados e identificados com selo de segurança, para atender de forma contínua e ininterrupta as demandas da Administração Pública Municipal.

Ciclo de vida do objeto:

- **Execução:** O fornecimento será realizado por empresa contratada, com entregas parceladas e programadas de acordo com as requisições das unidades administrativas, educacionais e de saúde. O produto deverá atender às normas sanitárias da ANVISA e às especificações técnicas exigidas.
- **Manutenção:** O fornecedor deverá garantir que os galões retornáveis sejam entregues em condições adequadas de uso, devidamente higienizados e esterilizados, responsabilizando-se pela substituição imediata de recipientes danificados, contaminados ou em desacordo com as normas.
- **Operação:** O consumo da água ocorrerá nos setores da Administração, sendo de responsabilidade do fornecedor assegurar logística eficiente e cumprimento do **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após cada solicitação**.
- **Descarte:** Como medida de sustentabilidade, o uso de galões retornáveis reduz significativamente a geração de resíduos plásticos. Os lacres e tampas deverão ter destinação ambientalmente adequada, sendo de responsabilidade do fornecedor dar a correta disposição final desses resíduos, conforme legislação ambiental vigente.

Benefícios da solução:

- Garantia de fornecimento contínuo de água potável e de qualidade;
- Prevenção de situações de desabastecimento em setores essenciais, como saúde e educação;
- Redução de impacto ambiental pelo uso de recipientes retornáveis;
- Atendimento ao princípio da eficiência administrativa e da economicidade, por meio de contratação centralizada em sistema de registro de preços.

Assim, a solução como um todo garante regularidade, qualidade e sustentabilidade no fornecimento de água mineral sem gás, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e de atendimento à população.

4. Requisitos da Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos para garantir que o fornecimento de água mineral natural sem gás em galões retornáveis de 20 litros atenda às necessidades da Administração Pública Municipal:

a) Padrões de qualidade do produto

- Água mineral natural sem gás, própria para consumo humano, com registro no Ministério da Saúde/ANVISA;
- Produto envasado em galões retornáveis de 20 litros, devidamente higienizados e esterilizados, lacrados e com selo de segurança inviolável;
- Prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses no ato da entrega;
- Atendimento integral às normas da ABNT NBR 14222/1998 e às regulamentações sanitárias vigentes.

b) Condições de fornecimento e logística

- Entregas parceladas, de acordo com as solicitações das unidades requisitantes, em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o pedido formal da Administração;
- Transporte realizado em veículos adequados, que garantam a conservação, higiene e segurança do produto;
- Responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e substituição imediata de recipientes avariados ou entregues em desconformidade.

c) Sustentabilidade e responsabilidade ambiental

- Utilização obrigatória de galões retornáveis, reduzindo a geração de resíduos plásticos;
- Recolhimento e reutilização dos recipientes pelo fornecedor, assegurando ciclo sustentável de uso;
- Destinação ambientalmente adequada dos lacres, tampas e resíduos não reaproveitáveis, conforme normas ambientais.

d) Conformidade legal e administrativa

- Cumprimento de todas as normas sanitárias, ambientais e de consumo aplicáveis;
- Garantia de rastreabilidade do produto, com laudos de potabilidade fornecidos sempre que solicitados pela Administração;
- Observância aos princípios da vantajosidade, eficiência e sustentabilidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

5. Modelo de Execução do Objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

A execução contratual do fornecimento de água mineral natural sem gás em galões retornáveis de 20 litros ocorrerá mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), com entregas parceladas conforme a demanda das unidades requisitantes da Administração Pública Municipal.

Forma de execução e regime de contratação:

Regime: fornecimento contínuo, por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021;

Execução: a empresa contratada ficará responsável por disponibilizar o produto solicitado em até 24 (vinte e quatro) horas após cada requisição formal da Administração;

Entrega: ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, evitando acúmulo desnecessário de estoque, com transporte e logística sob responsabilidade exclusiva da contratada;

Local de execução: repartições administrativas, unidades escolares, unidades de saúde e demais órgãos públicos municipais, conforme endereços e solicitações emitidas pela Administração;

Recebimento provisório e definitivo: as entregas serão conferidas no ato da entrega pelos responsáveis de cada unidade, mediante assinatura em nota fiscal ou documento equivalente; a aceitação definitiva ocorrerá após verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas.

Etapas do processo de execução:

- Emissão do pedido pela Administração, indicando a quantidade necessária e o local de entrega;
- Preparação e transporte do produto pelo fornecedor, garantindo a higienização e integridade dos galões;
- Entrega no prazo máximo de 24 horas, nos locais indicados;
- Conferência e recebimento provisório, com substituição imediata de unidades avariadas ou em desconformidade;
- Formalização do recebimento definitivo, mediante registro da conformidade em nota fiscal/documento de entrega.

Responsabilidades complementares da contratada:

- Garantir disponibilidade contínua do produto durante toda a vigência do contrato;
- Recolher os recipientes retornáveis e substituí-los quando necessário;
- Assegurar que o transporte e a entrega atendam às normas sanitárias e ambientais vigentes.

6. Modelo de Gestão do Contrato

A gestão do contrato será realizada de acordo com os princípios da Lei nº 14.133/2021, observando os mecanismos de fiscalização, acompanhamento e controle, assegurando que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

objeto seja executado conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e contrato firmado.

a) Acompanhamento e fiscalização

- A Administração designará fiscal de contrato e equipe de apoio, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- O fiscal será responsável pelo acompanhamento das entregas, conferência da qualidade, prazo e quantidade do produto, registrando eventuais não conformidades em relatório próprio;
- Todas as entregas deverão ser acompanhadas de nota fiscal e documento de entrega, assinados pelo servidor responsável de cada unidade requisitante.

b) Indicadores de desempenho

- Para garantir a qualidade da execução, serão observados os seguintes indicadores:
- Prazo de entrega: atendimento integral no prazo máximo de 24 horas após a solicitação;
- Qualidade do produto: conformidade com as normas da ANVISA e ABNT, com substituição imediata de produtos em desacordo;
- Integridade dos recipientes: galões higienizados, lacrados e inviolados;
- Satisfação das unidades requisitantes: ausência de registros de reclamações recorrentes sobre atrasos ou falhas na entrega.

c) Procedimentos para alterações contratuais

- As alterações contratuais seguirão o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e autorização da autoridade competente;
- Poderão ocorrer ajustes quantitativos, respeitando os limites legais de até 25% (vinte e cinco por cento) para acréscimos ou supressões;
- Revisões de preços poderão ser admitidas em caso de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, devidamente fundamentado e analisado pela Administração;
- Todas as alterações deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

d) Comunicação e registros

- Todas as ocorrências deverão ser registradas em relatórios de acompanhamento, que integrarão o processo administrativo da contratação;
- A comunicação entre a Administração e a contratada será formalizada por meio de ofícios, notificações ou registros no sistema de gestão de contratos do Município.

7. Critérios de Medição e de Pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

a) Medição/Aferição do Objeto

- A medição será realizada por entrega efetiva, considerando a quantidade de galões de 20 litros de água mineral natural sem gás fornecidos e recebidos pelas unidades requisitantes;
- Cada entrega será acompanhada de nota fiscal e documento de entrega, que deverá ser assinado pelo responsável da unidade requisitante, atestando a conformidade quanto à quantidade, qualidade, integridade e prazos;
- Em caso de não conformidade (produto avariado, fora das especificações, vencido ou entregue fora do prazo), a Administração poderá recusar o recebimento, cabendo à contratada realizar a substituição imediata sem ônus adicional.

b) Pagamento

- O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme o art. 145 da Lei nº 14.133/2021;
- A liquidação da despesa ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, em conformidade com os arts. 92 e 156 da Lei nº 14.133/2021;
- Não será admitido pagamento antecipado, salvo em casos excepcionais devidamente justificados pela Administração e previstos em norma específica;
- O pagamento será realizado via crédito em conta bancária indicada pela contratada, no CNPJ da empresa vencedora.

c) Penalidades por descumprimento

- Entregas em atraso, em desconformidade com as especificações ou em quantidade inferior ao solicitado poderão ensejar aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo da obrigação de substituição do produto.

8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório eletrônico, na forma de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.875/2023, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.

a) Critério de Julgamento

Será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço unitário por galão de 20 litros, atendendo integralmente às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Serão desclassificadas propostas que contenham preços inexequíveis ou que não atendam às condições mínimas de qualidade e fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

b) Critérios de Habilitação

As empresas participantes deverão comprovar, no mínimo, os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica: apresentação de documentos constitutivos da pessoa jurídica e inscrição regular no CNPJ;

Regularidade Fiscal e Trabalhista: comprovação de regularidade perante a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT), nos termos dos arts. 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021;

Qualificação Técnica: apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência prévia no fornecimento de água mineral em condições similares;

Qualificação Econômico-Financeira: apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, conforme legislação vigente;

Condições Sanitárias: apresentação de licença sanitária válida para comercialização e distribuição de água mineral, expedida pela autoridade competente.

c) Critérios de Desempate

Em caso de empate entre propostas, será adotado o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, na ordem:

- preferência para microempresas e empresas de pequeno porte;
- critérios de desempate estabelecidos em lei;
- sorteio público, caso persista o empate.

9. Estimativa de Preços

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando pesquisa em fontes oficiais e contratos recentes de órgãos públicos, com vistas a assegurar que o valor de referência reflita a realidade do mercado e observe os princípios da economicidade e vantajosidade.

a) Fontes consultadas

PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, especificamente o Contrato nº 13/2025, celebrado entre a Câmara Municipal de Itaquaquecetuba e a empresa DC Infinity Comercializadora e Distribuidora Ltda – ME, que estabeleceu o valor de R\$ 16,00 (dezesesseis reais) por galão de 20 litros de água mineral natural sem gás.

Valores praticados no comércio local e regional, em consultas informais, que corroboram a média de preços obtida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

b) Memória de cálculo

Quantidade estimada para o exercício de 2025: 500 unidades (galões de 20 litros);

Valor unitário de referência (PNCP/Contrato nº 13/2025): R\$ 12,50;

c) Resultado da estimativa

O valor estimado para a contratação é de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), servindo como parâmetro de referência para o julgamento das propostas, observando-se que os valores efetivos poderão variar conforme a competitividade da licitação.

d) Observações

A estimativa é válida exclusivamente para fins de planejamento da contratação;

O valor poderá ser atualizado em caso de novos levantamentos ou alterações relevantes de mercado;

O processo de licitação deverá assegurar ampla competitividade, buscando preços inferiores ao valor estimado como forma de maximizar a vantajosidade.

9.1. Tabela Quantitativa

Fonte da Pesquisa	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Quantidade Estimada	Valor Total (R\$)
Água mineral natural em galão retornável de 20 litros, devidamente higienizado, lacrado e identificado com selo de segurança	Galão (20L)	R\$ 12,50	500	R\$ 6.250,00

10. Adequação Orçamentária

A despesa decorrente da presente contratação possui previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício de 2025, estando compatível com o planejamento da unidade requisitante e com o Plano de Contratações Anual (PCA), nos termos do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

O crédito orçamentário preliminarmente indicado para suportar a despesa refere-se à rubrica destinada à aquisição de materiais de consumo – gêneros alimentícios/água mineral, a ser confirmada pela unidade de contabilidade e orçamento quando da formalização do processo.

Classificação orçamentária preliminar (sujeita a ajustes na instrução final):

- Órgão/Unidade Orçamentária: Prefeitura Municipal de (nome do Município) – Administração Direta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- Função/Programa de Governo: Administração Geral / Manutenção dos Serviços Administrativos;
- Natureza da Despesa: Material de Consumo;
- Fonte de Recursos: Tesouro Municipal.

Assim, verifica-se que a contratação está adequada ao planejamento orçamentário vigente, não representando risco de execução orçamentária e financeira, observando-se os limites da despesa pública previstos na legislação municipal e federal.

11. Critérios de Aceitação

A aceitação do objeto contratado ficará condicionada ao atendimento integral das especificações técnicas e requisitos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, observando os seguintes parâmetros:

a) Produto

- Água mineral natural sem gás, própria para consumo humano, devidamente registrada no Ministério da Saúde/ANVISA;
- Galões retornáveis de 20 (vinte) litros, higienizados e esterilizados, entregues com lacre inviolável e selo de segurança;
- Prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses a contar da data da entrega;
- Produto livre de impurezas, odores, partículas em suspensão ou qualquer característica que indique não conformidade.

b) Laudos e certificações

A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração:

- Laudos de potabilidade da água, emitidos por laboratório acreditado, em conformidade com os padrões do Ministério da Saúde;
- Relatórios de análise físico-química e microbiológica, comprovando a qualidade do produto;
- Licença da fonte de extração junto à autoridade competente (DNPM/ANM ou órgão estadual de meio ambiente), garantindo que a captação está regularizada;
- Registro válido da água mineral junto à ANVISA.

c) Embalagem e acondicionamento

- Recipientes entregues em perfeito estado de conservação, sem rachaduras, vazamentos, deformidades ou sinais de contaminação;
- Lacs intactos e inviolados;
- Etiquetas e informações visíveis em conformidade com a legislação sanitária e de consumo, incluindo a identificação da fonte de extração.

d) Logística e prazo de entrega

- Entrega em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do pedido pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- Transporte em veículos adequados, que preservem a higiene e a integridade do produto;
- Entregas realizadas diretamente nas unidades requisitantes, nos locais e horários previamente indicados.

e) Aceitação e rejeição

- O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência do produto pela unidade requisitante;
- O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade com as especificações técnicas e documentais;
- Produtos que não atendam às condições estabelecidas serão rejeitados, devendo a contratada providenciar substituição imediata, sem ônus para a Administração.

12. Observações Especiais

O fornecimento de água mineral natural sem gás em galões retornáveis de 20 litros deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com as solicitações emitidas pelas unidades requisitantes da Administração;

O prazo máximo para entrega, após a emissão do pedido formal, será de 24 (vinte e quatro) horas, dada a essencialidade do produto para o funcionamento das repartições públicas;

O transporte deverá ser realizado em veículos adequados, que garantam a integridade, higiene e segurança do produto, atendendo às normas sanitárias vigentes;

O fornecedor deverá garantir a substituição imediata e sem ônus de qualquer unidade entregue em desconformidade com as especificações técnicas ou em más condições de conservação;

As entregas poderão ocorrer em diferentes locais da Administração Pública Municipal (escolas, unidades de saúde, repartições administrativas, entre outros), sendo responsabilidade exclusiva da contratada a logística de distribuição conforme solicitado;

A contratada deverá manter laudos atualizados de potabilidade, análises físico-químicas e microbiológicas da água, bem como documentação referente à fonte de extração licenciada, disponibilizando-os à Administração sempre que solicitados;

A Administração poderá, a qualquer tempo e sem aviso prévio, realizar análises independentes da qualidade da água fornecida em laboratórios especializados, correndo à contratada a responsabilidade por eventuais inconformidades detectadas;

Por se tratar de produto essencial, a Administração poderá adotar medidas emergenciais em caso de descumprimento contratual, inclusive convocando outros fornecedores registrados na ata, nos termos do art. 82, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.

13. Da Renovação e do Saldo

A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovada por igual período, mediante justificativa formal da Administração e anuência do fornecedor, desde que mantidas as condições de vantajosidade, interesse público e equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Na hipótese de renovação da vigência da Ata, será igualmente renovado o saldo integral dos quantitativos registrados, com a mesma quantidade originalmente prevista no processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

licitatório, de modo a assegurar à Administração a possibilidade de novas aquisições dentro do novo período de vigência, respeitando-se os limites orçamentários e legais aplicáveis.

14. Considerações Finais

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA), nos termos do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, e está plenamente compatível com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) que fundamenta a necessidade da contratação, conforme o disposto no art. 18 da mesma lei.

Toda a instrução processual observará os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente os da:

- legalidade, com estrita observância à legislação vigente;
- eficiência, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- publicidade, assegurando transparência e amplo acesso às informações;
- vinculação ao instrumento convocatório, que obriga a Administração e os licitantes ao fiel cumprimento das regras estabelecidas no edital;
- julgamento objetivo, garantindo que as propostas sejam avaliadas segundo critérios previamente definidos e transparentes.

Dessa forma, o conteúdo deste Termo de Referência assegura que a futura contratação seja conduzida em conformidade com a legislação aplicável, garantindo economicidade, eficiência administrativa e regularidade jurídica, de modo a atender o interesse público com segurança e transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2025 - PROCESSO Nº 196/2025

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
INSCR. ESTADUAL: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE(S): _____
E-MAIL PARA ENVIO DA ATA: _____
E-MAIL PARA PEDIDOS: _____
RESPONSÁVEL POR ASSINAR A ATA: _____
CPF DO RESPONSÁVEL: _____
E-MAIL PESSOAL DO RESPONSÁVEL: _____
E-MAIL PROFISSIONAL DO RESPONSÁVEL: _____
TELEFONE(S) DO RESPONSÁVEL: _____

As informações acima são obrigatórias, serão utilizadas no cadastro da empresa no sistema da prefeitura e no Tribunal de Contas, assim como, para o preenchimento do CONTRATO/ATA, desta forma, o preenchimento indevido pode ocasionar atrasos e/ou cancelamento dos contratos.

Apresentamos e submetemos à apreciação, nossa Proposta relativa à Licitação em referência, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

ITEM	OBJETO	UNID	QT	R\$ UNIT	R\$ TOTAL

Declaro, sob as penas da Lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) plenamente o descritivo bem como as normas técnicas pertinentes.

Declaro de que os preços ofertados correspondem ao do mercado, e que a proposta foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, bem como que não tentei influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado à administração antes da abertura oficial da proposta, tampouco que recebi informações nesse sentido da administração, e que caso haja indícios de que isso não corresponda à verdade, tenho ciência de que poderei ser investigado pelos crimes e infrações cabíveis, inclusive o representante da empresa durante a sessão, e eximo a administração pública de qualquer responsabilidade nesse sentido por força do art. 2º, II, da Lei 13.874/19.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da proposta.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

CPF nº



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2025
PROCESSO Nº 196/2025

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2026, na cidade de _____, Estado de São Paulo, a Prefeitura Municipal de Itapuí, CNPJ 46.189.726/0001-15, e a empresa _____, CNPJ _____, Endereço _____, Tel.: _____, e-mail: _____.

44/62



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Locais: As entregas deverão ser efetuadas de forma parcelada em todas as repartições administrativas, unidades escolares, unidades de saúde e demais órgãos públicos municipais, conforme os endereços indicados em cada solicitação.

Prazo de Entrega: Dada a essencialidade do produto, o prazo máximo para entrega é de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação formal.

Transporte: O fornecedor deve utilizar veículos adequados que garantam a higiene e a proteção dos galões contra incidência solar direta e contaminantes..

3. Requisitos de Qualidade e Sustentabilidade:

Condições do Objeto: Os galões de 20 litros devem ser entregues devidamente higienizados, esterilizados, com lacre inviolável e selo de segurança da ANVISA/Fazenda Estadual.

Validade: No ato da entrega, a água mineral deve possuir prazo de validade remanescente de, no mínimo, 06 (seis) meses.

Logística Reversa: É obrigação da contratada o recolhimento dos galões vazios no ato da entrega dos novos, bem como a destinação ambientalmente adequada de lacres e tampas descartados.

4. Recebimento e Conferência:

Rito: O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega pela unidade requisitante; o recebimento definitivo dar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis, após verificação da conformidade com as normas da ANVISA e ABNT NBR 14222/1998.

Irregularidades: Galões entregues com rachaduras, vazamentos, sujidades ou lacres violados deverão ser substituídos imediatamente pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5. Vinculação Técnica: Os demais requisitos, especificações e orientações técnicas que deverão ser observados para a adequada execução do objeto encontram-se detalhadamente descritos no Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital nº 133/2025 (Processo nº 196/2025).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

1. Vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/21.

2. Reajuste: Após 12 meses, os preços serão reajustados pelo IPCA/IBGE, com data-base no orçamento estimado.

3. Renovação: Vigência de 1 ano, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração, desde que comprovada a vantajosidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

4. Saldo: Fica prevista a renovação do quantitativo e do valor do contrato para o próximo período e a renovação do quantitativo seguirá o Decreto Municipal nº 3.249/2025.
5. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser revertida em Contrato, que seguirá às disposições dos contratos convencionais, previstos na Lei 14.133/21.
2. A vigência da Ata de Registro de Preços iniciar-se-á após a sua publicação.
3. Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme previsto no art. 82, inciso VII da Lei nº 14.133/2021.
4. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços que tenha por objeto o mesmo item durante o prazo de validade da ata em que já figure como participante, exceto quando a ata anterior tiver registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
5. Na prorrogação da ata de registro de preços que supere o prazo de 12 (doze) meses, os preços registrados serão reajustados pelo índice oficial definido nesta ata.
6. De acordo com o Decreto Municipal 2875/23, para registro de preços, não é admitida cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
7. Fica vedado que outra entidade ou órgão público participe deste Registro de Preços na condição de Órgão Participante, conforme decisão motivada da Administração Municipal.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I- Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II- Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

III- Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

2. A responsabilidade pela gestão deste Contrato ficará a cargo da Diretoria de Administração deste município, através do Sr. David Frederice F. Nascimento, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento.

3. A fiscalização deste Contrato será realizada pela servidora Dinah Vincenzi Carneiro, e-mail: diretoriaadministracao@itapui.sp.gov.br.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento vigente do Município de Itapuí, sob a responsabilidade das seguintes unidades:

01.02 ADMINISTRAÇÃO

01.03 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

01.04 RECURSOS HIDRICOS E SANEAMENTO

01.05 CULTURA E TURISMO

01.06 DESENVOLVIMENTO SOCIAL

01.07 EDUCAÇÃO

01.08 ESPORTES E LAZER

01.09 OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

01.11 SAÚDE

3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: Tesouro, Estadual e Federal

2. Por se tratar de Registro de Preços, a indicação precisa da dotação orçamentária (com o número da ficha) será realizada apenas no momento da efetiva contratação ou emissão da Nota de Empenho, conforme a necessidade de cada diretoria.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

1. O pagamento será efetuado em até 30 dias, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, que deverá conter o número da licitação.
2. As notas fiscais/documento equivalente deverão ser encaminhadas para o e-mail nfecompras@itapui.sp.gov.br
3. Será considerado atraso no pagamento, se decorrido 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.
4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o licitante vencedor não tenha concorrido de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a atualização monetária se dará pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, apurado dos últimos 12 meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.
5. O disposto no item 3, não se aplica em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RETENÇÕES

1. A Administração Pública Municipal do Município de Itapuí, Estado de São Paulo, está obrigada a reter e recolher ao Tesouro Municipal o Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF) incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas ou jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, com base nas alíquotas previstas no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, especificamente a coluna “IR (02)”, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal nº 2988/23 e na IN RFB nº 1.234/2012.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. Do Reajuste Anual: Aplica-se aos preços registrados o índice de reajustamento de acordo com a variação do IPCA/IBGE, apurado dos últimos 12 meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.
2. Do Realinhamento (Equilíbrio Econômico-Financeiro): Os preços registrados poderão ser realinhados para restabelecer o equilíbrio inicial da Ata ou do contrato dela decorrente, nos termos do Art. 65 do Decreto Municipal nº 2.875/23, em casos de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

I - Força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

II - Fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições pactuadas;

III - Criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com repercussão comprovada nos custos.

3. Do Procedimento de Requerimento:

3.1. O detentor da Ata deverá protocolar requerimento formal durante a vigência do ajuste, acompanhado de prova inequívoca da variação dos preços (notas fiscais de insumos, planilhas de custos e formação de preços) que demonstrem o aumento real do custo.

3.2. Uma vez autorizado, o realinhamento ou a alteração tributária retroagirá à data do protocolo do requerimento ou à data de vigência da norma legal que originou a modificação, conforme o caso.

4. Da Análise e Decisão da Administração:

4.1. Recebido o pedido, o setor de compras realizará pesquisa de mercado para apurar os fatos alegados.

4.2. O setor de licitações consultará os demais fornecedores da Ata, por ordem de classificação, sobre o interesse em assumir o fornecimento pelo preço original.

4.3. Caso algum fornecedor aceite manter o preço inicial, o detentor da Ata será informado e poderá optar por manter-se no fornecimento ou solicitar sua liberação sem penalidades.

4.4. Se nenhum fornecedor aceitar as condições originais e a necessidade de ajuste for constatada, a autoridade competente decidirá sobre a concessão do realinhamento. Em caso de indeferimento, o fornecedor poderá solicitar sua liberação com a consequente revogação da Ata.

5. Dos Prazos e Comunicações:

5.1. A Administração decidirá sobre os pedidos de reajuste ou reequilíbrio no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento formal e instruído do pedido.

5.2. Caso a documentação esteja incompleta, a Contratante notificará a empresa via e-mail (licitacao@itapui.sp.gov.br) ou correio para complementação. O prazo de 30 dias será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir do recebimento da documentação faltante.

5.3. Os prazos previstos nesta cláusula poderão ser alterados mediante acordo por escrito entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

6. Da Revisão para Redução de Preços: Os preços registrados também serão revistos pela Administração em caso de redução dos preços praticados no mercado, cabendo ao Setor de Licitações promover as negociações para a devida adequação.

7. Do Cancelamento do Registro do Fornecedor: O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa;

III - Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

IV - Sofrer as sanções de impedimento ou inidoneidade (Art. 156, III e IV, da Lei 14.133/2021).

8. Disposição Final: Os contratos decorrentes desta Ata poderão ser alterados conforme o Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133/2021, no que for compatível.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Do Cancelamento do Registro: O fornecedor terá o seu registro cancelado quando:

I – Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços ou do Termo de Referência;

II – Não retirar a Nota de Empenho ou não assinar o contrato no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

IV – Sofrer as sanções de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade (Art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021).

2. Procedimento de Cancelamento: O cancelamento será formalizado por despacho da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Também poderá ocorrer por fato superveniente (caso fortuito ou força maior), devidamente comprovado, por razões de interesse público ou a pedido do fornecedor..

3. Das Infrações Administrativas: O detentor do registro será responsabilizado se:

a) Der causa à inexecução parcial ou total da Ata;

b) Ensejar o retardamento da entrega dos pães ou manutenção dos equipamentos sem motivo justo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

c) Apresentar documentação falsa, fraudar a licitação ou comportar-se de modo inidôneo..

4. Das Sanções: Com base no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência: Por faltas leves que não prejudiquem a execução;

II – Multa de Mora: 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor do empenho em atraso, limitado a 30 dias;

III – Multa Compensatória: De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total registrado em caso de inexecução total ou parcial que cause grave dano (interrupção da merenda);

IV – Impedimento de Licitar e Contratar: Por até 3 (três) anos;

V – Declaração de Inidoneidade: Por 3 (três) a 6 (seis) anos.

5. Critérios de Aplicação: Na dosimetria da sanção, a Administração considerará a gravidade da infração, os danos causados à merenda escolar e a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

6. Critérios de Aplicação: Na dosimetria da sanção, a Administração considerará a gravidade da infração, os danos causados à merenda escolar e a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

7. Ressarcimento: As penalidades não excluem o direito do Município de Itapuí de ser ressarcido por perdas e danos resultantes da conduta da contratada.

8. Da Revogação e Anulação do Processo:

8.1. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de revogar a licitação por interesse público ou anulá-la por vício insanável, mediante parecer fundamentado e assegurada a ampla defesa.

8.2. A nulidade do procedimento opera efeitos retroativamente, não gerando obrigação de indenizar pela Administração, salvo o valor dos produtos efetivamente entregues até a data da nulidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES

1. Obrigações Gerais: O detentor do registro obriga-se a:

1.1. Cumprir integralmente o disposto no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

1.2. Responder civil e administrativamente por todos os danos, perdas ou prejuízos causados ao Município, a terceiros ou ao Patrimônio Público, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto, seja por ato próprio ou de seus prepostos;

1.3. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e civis decorrentes da execução desta Ata, ficando o Município de Itapuí isento de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Contratada;

1.4. Manter, durante toda a vigência desta Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

1.5. Solicitar o desenquadramento da condição de ME/EPP caso ultrapasse os limites de faturamento da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de declaração de inidoneidade;

1.6. Atuar em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo o sigilo das informações obtidas em razão do serviço..

2. Da Vedação de Subcontratação por Vínculo:

2.1. É expressamente vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica cujos sócios ou dirigentes mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização/gestão do contrato.

2.2. A proibição prevista no item anterior estende-se a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas mencionadas, conforme o Art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Art. 75, § 1º, do Decreto Municipal nº 2.875/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. A CONTRATADA se compromete a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha a entrar em vigor sobre proteção de dados, inclusive na forma da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

3. A CONTRATADA se obriga a manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais coletados em razão da execução do objeto deste contrato, garantindo sua proteção contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE ITAPUÍ e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE ITAPUÍ, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE ITAPUÍ, mediante solicitação.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE ITAPUÍ, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito do MUNICÍPIO DE ITAPUÍ ou do titular dos dados, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso autorizada a transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE ITAPUÍ a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA deverá colaborar, inclusive, com eventual comunicação de ocorrência de incidente de segurança à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE ITAPUÍ e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminará os respectivos dados pessoais de seu banco de dados, inclusive todas as cópias porventura existentes (seja em formato físico ou digital), ressalvadas as hipóteses do artigo 16 da LGPD.

10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir integralmente a responsabilidade pelo pagamento de perdas e danos de ordem patrimonial, moral, individual ou coletivo, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE ITAPUÍ para as finalidades pretendidas neste contrato ou em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE ITAPUÍ.

11. Todas as obrigações relativas à proteção de dados pessoais, inclusive sigilo e confidencialidade, permanecerão em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

12. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA a processo administrativo para apuração de responsabilidade e consequente sanção, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Expectativa de Direito: O MUNICÍPIO não se obriga a utilizar a presente Ata de Registro de Preços se, durante sua vigência, constatar que os preços registrados são superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

2. Casos Omissos: Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.875/2023, nas disposições do Edital e, subsidiariamente, na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nos princípios gerais dos contratos.
3. Vinculação: A presente Ata está estritamente vinculada ao Edital nº 005/2026, seus anexos, à proposta da CONTRATADA e aos preceitos da Lei nº 14.133/2021.
4. Reserva de Cargos: A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante toda a execução, as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
5. Manutenção das Condições: A DETENTORA DA ATA obriga-se a manter, durante toda a sua vigência, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação exigidas no certame.
6. Comunicações Eletrônicas: A Contratada concorda que todas as comunicações, notificações e decisões da Administração realizadas por meio do endereço eletrônico fornecido no ato da assinatura serão consideradas válidas e eficazes para todos os efeitos jurídicos.
7. Do Foro: Fica eleito o foro da Comarca de Jaú/SP como o único competente para dirimir quaisquer controvérsias advindas do cumprimento desta Ata de Registro de Preços..

Itapuí, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE ITAPUÍ

Maria Clelia Viaro Pichelli - Prefeita Municipal

CONTRATADA Representante Legal

Testemunha 1: _____

Testemunha 2: _____

Fiscais e Gestores desta Ata de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE :

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2025 - PROCESSO Nº 196/2025

....., (nome da empresa) com sede na, (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123 e alterações, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA, ser:

☐ **Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

☐ **Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

☐ **Equiparada**, e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

Declaramos ainda sob as penas da lei, que:

No ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

Estamos cientes de que a obtenção dos benefícios previstos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas (LC nº 123/2006) está condicionada à observância do limite de receita bruta anual previsto no art. 3º da referida lei;

Em caso de falsidade das informações prestadas nesta declaração, estamos cientes de que seremos desclassificados da presente licitação e sujeitos às penalidades previstas em lei.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO V – DECLARAÇÕES DIVERSAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2025 - PROCESSO Nº 196/2025

A empresa _____, com sede na _____,
n.º _____, C.N.P.J. n.º _____, por intermédio de seu representante legal _____,
vem por meio desta DECLARAR que:

a) nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, sob pena de desclassificação;

c) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

e) de não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;

f) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

(Localidade), _____ de _____ de 20XX.

(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

nº do RG e do CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2025 - PROCESSO Nº 196/2025

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48º da LGPD.

Local, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO VII - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2025 - PROCESSO Nº 196/2025

A Empresa _____, CNPJ nº _____, situada na no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Artigo 7º, III da Lei 14.133/2021, que:

. Sócios ou proprietários da empresa, na condição de licitantes ou contratados da administração não incorrem em descumprimento do impedimento disposto no art. 10, III, § 1º e 2º, não são conjugue ou companheiro de agentes públicos ou com eles tenha vínculo de parentesco colateral ou por afinidade, até o 3º grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou cível, que possa, pela condição de parentesco ou recorrente contratação, evidenciar significativa probabilidade de novos contratos; ou ainda, de agente público que tenha atuado em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante vencedor ou contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

. Sócios ou proprietários da empresa, não incorrem na vedação disposta no art. 75, § 1º e 2º, não realizaram subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

. Sócios ou proprietários da empresa, não incorrem na vedação disposta no art. 16, I, 'a' e II e 64, I e II da Lei Orgânica do Município de Itapuí, não são e não mantêm em seu quadro cargo, função ou emprego remunerado, incluindo os que sejam demissíveis 'ad nutum', de vereadores, Prefeito ou Vice-Prefeito, diplomados e em exercício do mandato.

. Está ciente da responsabilidade legal decorrente da falsidade desta declaração, sujeitando-se às sanções previstas em lei caso as informações fornecidas sejam posteriormente comprovadas como inverídicas. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Assinatura do Representante Legal da Licitante