



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**EDITAL Nº 005/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 - PROCESSO Nº 223/2025**

**INTERESSADA:** Prefeitura do Município de Itapuí

**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Pães Congelados com Comodato de Equipamentos.

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

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por lote

**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 Lote, 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 2023<sup>1</sup>.

### 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 Pão Congelado, 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.

<sup>1</sup> Disponível em: [https://www.itapui.sp.gov.br/portal/leis\\_decretos/1703/](https://www.itapui.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1703/)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 02/04/2026, às 08:00 horas**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 02/04/2026, 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](mailto: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 (ex: detalhes sobre o crescimento dos pães ou especificações dos fornos) 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.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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 todas as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil que pertençam ao ramo do objeto licitado (panificação/alimentos), que atendam às exigências de habilitação deste Edital 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.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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/>

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## 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:

**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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**8.3. Unicidade:** Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço para o lote único.

**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;

**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,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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 LOTE.

**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.

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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.

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## 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:**

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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.

**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:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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.

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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).

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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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.

**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.:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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 (não de aplica).

## 17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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.

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

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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.

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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:

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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.

## **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).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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.

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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:**

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**§ 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](mailto: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.

**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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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 Obras deste município, através da servidora Leila Ap. Z. Pierazo, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento.

**23.3.** A fiscalização deste Contrato será realizada pelo servidora Elisangela G. Passarello, e-mail: [diretoriaeducacao@itapui.sp.gov.br](mailto:diretoriaeducacao@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;

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## 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;

**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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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

## **25. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **25.1. Formalização do Pedido:**

**25.1.1.** O ajuste com o fornecedor será formalizado mediante a emissão de Nota de Empenho ou Pedido de Fornecimento através do sistema SCPI.

**25.1.2.** O registro de preços não obriga o Município de Itapuí a adquirir quantidades mínimas, configurando apenas expectativa de fornecimento.

**25.1.3.** O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata.

### **25.2. Logística de Entrega:**

**25.2.1.** Local: Cozinha Piloto Municipal (Rua Comendador José Zenatti, nº 80, Centro).

**25.2.2.** Prazo: Máximo de 07 (sete) dias após a solicitação formal.

**25.2.3.** Cadeia de Frio: Os produtos devem ser entregues congelados em temperatura adequada, sob pena de recusa imediata.

### **25.3. Do Comodato:**

**25.3.1.** A detentora deve instalar e manter em perfeito estado de conservação e higiene os seguintes equipamentos: 01 Forno a gás (capacidade para 125 pães), 01 Freezer (mínimo 500L) e 01 Armário de crescimento (mínimo 20 esteiras).

### **25.4. Recebimento e Conferência:**

**25.4.1.** Rito: Recebimento provisório no ato da entrega; recebimento definitivo em até 05 (cinco) dias úteis após verificação de qualidade e conformidade sanitária.

**25.4.2.** Irregularidades: Constatadas falhas nas especificações ou quantidades, a Contratada deverá realizar a substituição ou complementação em até 02 (dois) dias, sob pena de rescisão e aplicação de penalidades.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## 25.4.3. Disposições Gerais:

25.4.4. Os demais requisitos técnicos e sanitários estão detalhados no Termo de Referência (Anexo I do Edital N° 005/2026).

## 26. DAS PENALIDADES E MULTAS

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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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.

**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.



# 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:

I – Unidades Requisitantes: 01.06 Desenvolvimento Social, 01.07 Educação, 01.11 Saúde.

II – Natureza da Despesa: 3.3.90.30 (Material de Consumo).

III – Fontes de Recurso: Tesouro Municipal, Estadual e Federal.

**28.2.** 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.

## 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, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**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, 18 de março de 2026.

MARIA CLELIA VIARO PICHELLI  
Prefeita Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 - PROCESSO Nº 223/2025

#### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de pães congelados, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato, além da prestação de serviços de capacitação e manutenção técnica, destinados ao atendimento da alimentação escolar da Rede Municipal de Ensino de Itapuí/SP.

A contratação será realizada em lote único, contemplando:

#### a) Produtos a serem adquiridos

LOTE	ITEM	QTD	UNID	OBJETO
único	1	15.000	Kg	Pão Francês Congelado, com crescimento de 12 horas
	2	5.000	Kg	Pão de Leite Congelado, com crescimento de 6 horas
	3	15.000	Kg	Mini Pão de Leite Congelado, com crescimento de 6 horas
	4	500	Kg	Pão de Hambúrguer Redondo Congelado

#### b) Equipamentos a serem fornecidos em comodato

A empresa vencedora deverá disponibilizar, instalar e manter em perfeito funcionamento:

- **01 Forno a gás**, com no mínimo 5 telas e capacidade para 125 pães;
- **01 Freezer de duas portas**, branco, com capacidade mínima de 500 litros;
- **01 Armário de crescimento**, branco, com duas portas, no mínimo 20 esteiras e capacidade para 500 pães.

#### c) Serviços incluídos na contratação

A contratada deverá prestar:

- Treinamento e capacitação dos padeiros e servidores da Cozinha Piloto;
- Manutenção **preventiva e corretiva** dos equipamentos cedidos;
- Substituição de peças sempre que necessário;
- Custos com deslocamento, mão de obra e alimentação do técnico;
- Suporte operacional durante toda a vigência contratual.

#### d) Local de entrega

As entregas deverão ser realizadas por conta e risco da contratada, diretamente na:

##### - Cozinha Piloto Municipal

Rua Comendador José Zenatti, nº 80 – Centro – Itapuí/SP, de segunda a quinta-feira, das 7:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas e de sexta-feira das 7:30 às 11:00 e das 13:00 às 15:00, em dias de expedientes normais,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## 2. Da Justificativa

A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo de pães utilizados na alimentação escolar da Rede Municipal de Ensino de Itapuí/SP, assegurando condições adequadas de preparo, qualidade nutricional e segurança alimentar aos alunos atendidos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

A aquisição dos pães congelados se justifica pelos seguintes motivos:

### a) Necessidade de abastecimento regular

Os produtos serão utilizados diariamente na produção de refeições para centenas de alunos, sendo essencial a manutenção do fornecimento contínuo e seguro.

### b) Padronização e qualidade dos alimentos

A compra de pães congelados garante:

- qualidade uniforme;
- padronização de peso e formato;
- melhor conservação;
- preparo mais rápido e seguro.

Isso evita irregularidades na alimentação escolar e reduz perdas.

### c) Viabilidade técnica e operacional

Os serviços incluídos — capacitação dos servidores e manutenção técnica dos equipamentos — asseguram:

- operação correta,
- continuidade do serviço,
- segurança operacional,
- redução de riscos sanitários.

### d) Eficiência e economicidade

A solução integrada (produtos + equipamentos + manutenção) é: mais econômica, mais eficiente, evita gastos do Município com aquisição de equipamentos caros, reduz custos com manutenção e suporte técnico.

### e) Atendimento às normas da alimentação escolar

A contratação atende:

- às diretrizes do PNAE;
- às normas da ANVISA;
- às boas práticas de manipulação e armazenamento de alimentos;
- às exigências legais para fornecimento seguro de gêneros alimentícios.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## Conclusão

A contratação é **imprescindível** para garantir a regularidade, qualidade e segurança da merenda escolar, sendo indispensável para o adequado funcionamento da Cozinha Piloto Municipal e para o atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino.

### 3. Da Prestação Dos Serviços

A prestação dos serviços compreendidos nesta contratação deverá ser realizada pela empresa vencedora de forma contínua, eficiente e compatível com as exigências da alimentação escolar, incluindo o fornecimento dos produtos, a disponibilização dos equipamentos em comodato, o suporte técnico e a manutenção adequada.

A contratada deverá observar as seguintes responsabilidades:

#### a) Fornecimento dos produtos

- Entregar os pães congelados **conforme as quantidades especificadas** no objeto;
- Garantir que os produtos estejam dentro do prazo de validade e com rotulagem adequada;
- Assegurar que os itens sejam transportados e entregues **congelados**, preservando a cadeia de frio;
- Realizar as entregas **por conta e risco da empresa**, no prazo máximo de **7 (sete) dias** após a solicitação da Cozinha Piloto.

#### b) Disponibilização dos equipamentos em comodato

A empresa deverá instalar e disponibilizar em perfeito funcionamento os seguintes equipamentos:

- Forno a gás (mínimo 5 telas – 125 pães);
- Freezer duas portas, branco, mínimo 500 litros;
- Armário de crescimento, duas portas, mínimo 20 esteiras – capacidade 500 pães.

Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados no local indicado pela Administração.

#### c) Capacitação da equipe

A contratada deverá fornecer **treinamento técnico** aos servidores da Cozinha Piloto, incluindo:

- orientações completas sobre preparo e fermentação dos pães;
- instruções de operação dos equipamentos;
- cuidados de segurança e boas práticas;
- acompanhamento operacional durante o início do uso dos equipamentos.

#### d) Manutenção preventiva e corretiva

A empresa será responsável pela **manutenção total** dos equipamentos cedidos, incluindo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- manutenção preventiva em intervalos regulares;
- manutenção corretiva sempre que necessária;
- substituição de peças defeituosas sem custo adicional;
- deslocamento, alimentação e mão de obra do técnico;
- atendimento prioritário em caso de falhas.

## e) Suporte técnico

A contratada deverá manter canal de atendimento para:

- abertura de chamados;
- solicitação de suporte;
- comunicação de problemas;
- acompanhamento de manutenção.

O atendimento deverá ocorrer em horário comercial, com possibilidade de suporte emergencial em casos críticos.

## f) Padrão de qualidade e conformidade sanitária

Os produtos deverão atender:

- às normas da ANVISA;
- às boas práticas de fabricação;
- aos requisitos do PNAE;
- às exigências de segurança alimentar.

## 4. Das Visitas e Disponibilidade

### a) Disponibilidade para entregas

A empresa contratada deverá:

- Manter **disponibilidade permanente** para recebimento e atendimento das solicitações de entrega;
- Garantir que as entregas sejam realizadas **no prazo máximo de 7 (sete) dias**, sempre por conta e risco da empresa;
- Assegurar equipe logística capaz de realizar entregas contínuas, evitando prejuízos ao fornecimento da merenda escolar.

### b) Disponibilidade para suporte técnico

A contratada deverá assegurar;

- atendimento técnico em horário comercial;
- resposta rápida a chamados de manutenção;
- disponibilidade para suporte emergencial em caso de falhas nos equipamentos;
- prestação de auxílio presencial ou remoto sempre que necessário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## c) Disponibilidade para capacitação

A empresa deve garantir que o técnico responsável que esteja disponível para:

- ministrar o treinamento inicial aos padeiros e demais servidores;
- retornar ao local caso seja necessário reforço no treinamento;
- acompanhar o início do uso dos equipamentos até que a equipe esteja completamente apta.

## 5. Da Comprovação Dos Serviços e Pagamentos

A comprovação dos serviços e o processamento dos pagamentos deverão seguir critérios de controle, segurança e regularidade, garantindo que somente sejam efetuados após a verificação da conformidade do objeto entregue.

### a) Comprovação das entregas dos produtos

A contratada deverá apresentar, a cada entrega:

- **Nota Fiscal** correspondente ao quantitativo solicitado;
- Comprovante de entrega assinada pelo responsável da Cozinha Piloto;
- Indicação do lote e validade dos produtos;
- Registro da temperatura dos itens no ato da entrega, quando aplicável.
- A equipe da Cozinha Piloto deverá verificar:
  - peso; qualidade; condições das embalagens; integridade dos produtos.

Qualquer inconformidade deverá ser anotada e comunicada imediatamente.

### b) Comprovação da instalação dos equipamentos

No momento da instalação dos equipamentos em comodato, a empresa deverá fornecer:

- **Termo de Entrega e Instalação**, contendo data, descrição e numeração de série;
- Teste de funcionamento dos equipamentos;
- Assinatura do técnico responsável e do servidor municipal.

### c) Comprovação das manutenções

Sempre que houver manutenção preventiva ou corretiva, a empresa deverá emitir:

- **Ordem de Serviço** detalhando o atendimento;
- Peças substituídas (se houver);
- Nome do técnico;
- Horário de início e término da manutenção.

Os documentos serão anexados ao processo de acompanhamento do contrato.

### d) Comprovação da capacitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Após a realização do treinamento dos servidores, a contratada deverá apresentar:

- **Declaração de Capacitação;**
- Lista de presença com nome e assinatura dos participantes;
- Identificação do instrutor e conteúdo ministrado.

## e) Procedimentos para pagamento

O pagamento somente será realizado após:

- **Comprovação de entrega** ou serviço devidamente executado;
- **Assinatura do fiscal do contrato**, atestando a conformidade;
- Entrega da Nota Fiscal dentro das normas legais e fiscais;
- Verificação de regularidade fiscal da empresa;
- Conferência pela contabilidade e setor financeiro municipal.

O prazo para pagamento seguirá a legislação vigente e as condições estabelecidas no contrato administrativo.

## 6. Acompanhamento e Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados pela Administração Pública Municipal, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, garantindo que o objeto seja entregue conforme estabelecido neste Termo de Referência.

### a) Fiscal do Contrato

A Administração designará **um fiscal do contrato**, servidor público responsável por:

- acompanhar a execução dos serviços e das entregas;
- verificar a conformidade dos produtos recebidos;
- conferir a instalação e funcionamento dos equipamentos em comodato;
- supervisionar as ações de manutenção preventiva e corretiva;
- registrar ocorrências, emitir relatórios e comunicar irregularidades.

O fiscal terá poderes para solicitar correções, exigir cumprimento de prazos e apontar falhas.

### b) Acompanhamento das entregas

Durante as entregas dos produtos congelados, o fiscal deverá:

- conferir quantidade, peso e validade;
- verificar integridade das embalagens;
- confirmar a temperatura adequada e preservação da cadeia de frio;
- registrar inconformidades e solicitar substituições quando necessário.

### c) Acompanhamento dos serviços de manutenção



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

A cada atendimento técnico, o fiscal deverá:

- registrar data, horário e tipo de manutenção;
- conferir substituição de peças;
- verificar se o equipamento voltou a funcionar corretamente;
- anexar a Ordem de Serviço ao processo.

## d) Acompanhamento do treinamento

O fiscal também deverá: acompanhar o treinamento oferecido pela contratada; confirmar presença dos servidores; registrar eventuais necessidades de reforço ou repetição.

## e) Registros e documentos

Todos os atos de fiscalização deverão ser registrados no processo administrativo, incluindo: relatórios do fiscal; termos de entrega; comprovantes de manutenção; registros de inconformidades; notificações e penalidades (se aplicadas).

## f) Poderes da Administração

A Administração poderá:

- solicitar ajustes ou correções;
- aplicar penalidades previstas em edital e contrato;
- exigir atendimento imediato em caso de risco à merenda escolar;
- suspender pagamentos até a regularização de pendências.

A responsabilidade pela gestão deste Contrato ficará a cargo da Diretoria de Obras deste município, através da servidora Leila Ap. Z. Pierazo, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento.

A fiscalização deste Contrato será realizada pelo servidora Elisangela G. Passarello, e-mail: [diretoriaeducacao@itapui.sp.gov.br](mailto:diretoriaeducacao@itapui.sp.gov.br).

## 7. Obrigações da Contratada

A empresa vencedora do certame deverá cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, garantindo a execução adequada, contínua e segura do fornecimento dos pães congelados, bem como dos serviços relacionados.

A contratada deverá:

### a) Quanto ao fornecimento dos produtos

- Entregar todos os produtos **exatamente conforme as quantidades**, especificações e prazos estabelecidos;
- Garantir que os pães congelados estejam preservados, respeitando a **cadeia de frio**;
- Realizar entregas **por conta e risco da empresa**, diretamente na Cozinha Piloto;
- Atender às solicitações de entrega no prazo máximo de **7 (sete) dias**;
- Garantir produtos dentro da validade, devidamente rotulados, íntegros e de acordo com normas sanitárias.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## b) Quanto aos equipamentos em comodato

Fornecer, instalar e deixar em pleno funcionamento: forno a gás, freezer duas portas, armário de crescimento;

- Manter os equipamentos em excelente estado de conservação;
- Realizar **manutenção preventiva** periódica;
- Realizar **manutenção corretiva imediata**, sempre que houver falha;
- Substituir peças quando necessário, **sem custo ao Município**;
- Substituir o equipamento imediatamente caso não seja possível reparo rápido.

## c) Quanto à capacitação

- Disponibilizar profissional qualificado para **treinar os servidores** da Cozinha Piloto;
- Ensinar o preparo, manuseio, fermentação e assamento dos produtos;
- Ministrar orientações sobre o uso correto de todos os equipamentos fornecidos;
- Retornar para novos treinamentos, caso seja solicitado pela Administração.

## d) Quanto ao suporte e atendimento

- Disponibilizar canal de atendimento para chamados técnicos;
- Atender prontamente solicitações emergenciais;
- Deslocar técnico sempre que necessário, sem custos adicionais;
- Garantir atendimento em horário comercial.

## e) Quanto aos documentos e comprovações

- Emitir Notas Fiscais compatíveis com cada entrega;
- Fornecer Termo de Entrega e Instalação dos equipamentos;
- Emitir Ordens de Serviço a cada manutenção realizada;
- Fornecer Declaração e lista de presença do treinamento realizado.

## f) Quanto ao cumprimento legal

- Cumprir todas as normas sanitárias, trabalhistas, fiscais e ambientais;
- Manter regularidade fiscal durante toda a vigência contratual;
- Cumprir integralmente o edital, o contrato e este Termo de Referência.

## g) Impedimentos

É vedado à contratada:

- Cobrar qualquer valor adicional ao Município por peças, deslocamento ou manutenção;
- Interromper o fornecimento sem justificativa formal;
- Utilizar equipamentos defeituosos ou inadequados;
- Substituir produtos por outros não especificados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## 8. Obrigações do Município

O Município de Itapuí, por meio da Secretaria Municipal de Educação e demais setores envolvidos, deverá cumprir as seguintes responsabilidades para assegurar a correta execução contratual:

### a) Recebimento e conferência dos produtos

- Conferir as entregas realizadas pela contratada, verificando: peso, quantidade, validade, integridade das embalagens, temperatura dos produtos;
- Recusar qualquer item que não esteja em conformidade;
- Registrar ocorrências e comunicar imediatamente à contratada.

### b) Acompanhamento da instalação dos equipamentos

- Disponibilizar local apropriado para instalação do forno, freezer e armário de crescimento;
- Acompanhar o teste de funcionamento dos equipamentos;
- Assinar o Termo de Entrega e Instalação após a verificação.

### c) Acompanhamento da manutenção

- Permitir acesso do técnico da empresa aos equipamentos quando necessário;
- Acompanhar serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- Registrar e arquivar todas as Ordens de Serviço.

### d) Acompanhamento do treinamento

- Disponibilizar servidores para participarem do treinamento oferecido pela contratada;
- Registrar presença dos participantes;
- Comunicar a contratada caso haja necessidade de reforço ou nova capacitação.

### e) Fiscalização do contrato

- Servidor designado pela Diretoria da Educação como **fiscal do contrato**; Sra. Elisangela Gallego Passarello
- Verificar a execução dos serviços e cumprimento das obrigações;
- Emitir relatórios e registros de conformidade ou não conformidade;
- Solicitar correções e ajustes quando necessários.

### f) Pagamentos

- Efetuar o pagamento somente após: conferência dos produtos; atesto do fiscal do contrato;
- apresentação correta da Nota Fiscal; verificação de regularidade fiscal da contratada;
- Observar prazos legais e vigência orçamentária.

### g) Cumprimento das obrigações legais

- Manter atualizado o processo administrativo da contratação;
- Garantir as condições necessárias para o funcionamento dos equipamentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- Cumprir integralmente o edital e a legislação aplicável, incluindo a Lei nº 14.133/2021.

## 9. Conclusão

O presente Termo de Referência apresenta as condições técnicas, operacionais e administrativas necessárias para a contratação do fornecimento de pães congelados, com disponibilização de equipamentos em comodato, manutenção completa e capacitação da equipe da Cozinha Piloto Municipal.

A contratação é **essencial** para garantir: o abastecimento contínuo da merenda escolar; a padronização e qualidade dos produtos oferecidos aos alunos; a segurança alimentar conforme normas do PNAE e ANVISA; a correta operação dos equipamentos indispensáveis ao preparo dos pães; a eficiência da execução, evitando interrupções ou prejuízos no atendimento.

A solução integrada — produtos + equipamentos + manutenção + treinamento — demonstra ser a mais adequada, vantajosa e viável para o Município, justificando a contratação em **lote único**, conforme fundamentado neste documento.

Com base nas análises técnicas apresentadas, conclui-se pela necessidade e pertinência da abertura do processo licitatório, seguindo os princípios e normas da **Lei Federal nº 14.133/2021** e do **Decreto Municipal nº 2.875/2023**, garantindo transparência, eficiência e atendimento ao interesse público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 - PROCESSO Nº 223/2025

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

1. O ajuste será formalizado via Nota de Empenho ou Pedido de Fornecimento no sistema SCPI.

2. Logística de Entrega:

Local: Cozinha Piloto Municipal (Rua Comendador José Zenatti, nº 80, Centro).

Prazo: Máximo de 07 (sete) dias após a solicitação formal.

Cadeia de Frio: Os produtos devem ser entregues congelados em temperatura adequada, sob pena de recusa imediata.

O compromisso da aquisição só estará caracterizado mediante a comprovação da entrega, pelo Fornecedor do Pedido de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços.

3. Do Comodato: A detentora deve instalar e manter em perfeito estado: 01 Forno a gás (125 pães), 01 Freezer (500L) e 01 Armário de crescimento (20 esteiras).

4. Recebimento: Provisório no ato da entrega; Definitivo em até 05 (cinco) dias úteis após verificação de qualidade e conformidade sanitária.

5. Os demais requisitos, especificações e orientações técnicas que deverão ser observados para a adequada execução do objeto contratual encontram-se detalhadamente descritos no Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital Nº 005/2026.

## 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.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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;

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

2. A responsabilidade pela gestão deste Contrato ficará a cargo da Diretoria de Obras deste município, através da servidora Leila Ap. Z. Pierazo, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento.

3. A fiscalização deste Contrato será realizada pela servidora Elisangela G. Passarello, e-mail: [diretoriaeducacao@itapui.sp.gov.br](mailto:diretoriaeducacao@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:

I – Unidades Requisitantes: 01.06 Desenvolvimento Social, 01.07 Educação, 01.11 Saúde.

II – Natureza da Despesa: 3.3.90.30 (Material de Consumo).

III – Fontes de Recurso: Tesouro Municipal, 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**

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](mailto: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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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:

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## 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](mailto: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.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## 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;

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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;

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:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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 TCE/SP;

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 TCE/SP – CadTCE/SP”, 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 005/2026 - PROCESSO Nº 223/2025

....., (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 005/2026 - PROCESSO Nº 223/2025

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, 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 dezesseis 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 005/2026 - PROCESSO Nº 223/2025

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 005/2026 - PROCESSO Nº 223/2025

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