



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2021**

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria de Administração e Tecnologia

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA**

Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**DADOS DO INTERESSADO:**

Razão Social:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail.....

Nome:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão nº 23/2021**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório

.....de.....de 2021.

(LOCAL)

\_\_\_\_\_  
Adquirente - assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2021**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA**

**Processo Administrativo SUPRI 452/2021**

**Data de Recebimento dos Envelopes: 30/12/2021 às 14 horas**

**Data de Abertura dos Envelopes: 30/12/2021 às 14 horas**

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Administração e Tecnologia, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - 2º andar - Vila Nova Itapevi - Itapevi - SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO** para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Código Aplicação
00008	02.01.00	3.3.90.30.07	04 122 0001	2002	01	1100000
00080	02.02.00	3.3.90.30.07	04 124 0002	2002	01	1100000
00024	03.01.00	3.3.90.30.07	04 122 0003	2002	01	1100000
00167	04.01.00	3.3.90.30.07	03 091 0004	2002	01	1100000
00170	05.01.00	3.3.90.30.07	04 123 0008	2002	01	1100000
00133	06.01.00	3.3.90.30.07	23 122 0006	2002	01	1100000
00334	07.01.00	3.3.90.30.07	04 122 0007	2002	01	1100000
00245	08.01.00	3.3.90.30.07	04 122 0007	2002	01	1100000
00216	09.01.00	3.3.90.30.07	15 122 0009	2002	01	1100000
00285	10.01.00	3.3.90.30.07	15 451 0010	2002	01	1100000
00881	11.01.00	3.3.90.30.07	12 122 0011	2002	01	1100000
00262	12.01.00	3.3.90.30.07	27 813 0013	2002	01	1100000
01560	13.01.00	3.3.90.30.07	10 122 0014	2002	01	1100000
02051	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	02	5000085
02052	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	02	5000086
00722	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	05	5000093
02053	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	95	5000093
00720	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	05	5000094
01943	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	95	5000094



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

00719	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	05	5000097
01928	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	95	5000097
01030	15.01.00	3.3.90.30.07	18 541 0009	2002	01	1100000
00579	16.01.00	3.3.90.30.07	06 122 0017	2002	01	1100000
00563	16.02.00	3.3.90.30.07	06 181 0017	2090	01	1100000
00661	16.03.00	3.3.90.30.07	06 182 0017	2061	01	1100000
00594	16.04.00	3.3.90.30.07	06 122 0017	2002	01	1100000
00532	17.01.00	3.3.90.30.07	15 122 0018	2002	01	1100000
00550	18.01.00	3.3.90.30.07	13 392 0012	2002	01	1100000

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

**ANEXO I:** Memorial Descritivo e Orçamento Estimado;

**ANEXO II:** Decréscimos mínimos por lance;

**ANEXO III:** Modelo de documento de credenciamento;

**ANEXO IV:** Modelo de habilitação prévia;

**ANEXO V:** Modelo de proposta;

**ANEXO VI:** Modelo de declaração de que trata o art. 7º, inciso XXXIII da CF;

**ANEXO VII:** Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

**ANEXO VIII:** Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

**ANEXO IX:** Minuta de Ata de Registro de Preços;

**ANEXO X:** Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

**ANEXO XI:** Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão retirá-los **gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações – Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi/SP, ou ainda encaminhado no e-mail – [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA**, conforme especificações constantes no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

## **2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 4.538/2008 e suas alterações.

**2.2.** A existência de preços registrados não impede o Município de Itapevi, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico, ou diretamente, respeitada a legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**2.3.** Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução de serviços, nas condições preestabelecidas.

**2.4.** As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 14 do Decreto Municipal nº 4.538, de 02 de fevereiro de 2008.

### **3. DO PRAZO DE VALIDADE**

**3.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze meses)**, a partir da data de sua assinatura, à luz do disposto no artigo 15, § 3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

**3.2.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a adquirir o(s) produto(s), objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

### **4. DO PREÇO**

**4.1.** O preço deverá ser cotado para a entrega dos itens dentro do município de Itapevi, sem ônus para a Prefeitura.

### **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar **do lote 01** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

**5.2.** **No lote 02** somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação. **Não havendo interesse de empresas enquadradas nessas condições (ME/EPP), a participação nesse item será livre.**

#### **5.3. Não será permitida a participação:**

- a)** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b)** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 9.3.5, alínea "a.1";
- c)** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d)** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- e)** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

### **6. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**6.1.** Os Envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues impreterivelmente no dia **30/12/2021**, às **14 horas**, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi-SP, onde serão protocolados.

**6.2.** A abertura dos envelopes se dará às **14 horas**, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO**

### **7.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**7.1.1.** O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE N. 01**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2021**  
**“PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**PROPONENTE:**

### **7.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”**

**7.2.1.** O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE nº 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2021**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**  
**PROPONENTE:**

## **8. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES**

**8.1.** Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

**8.2.** Para efeito de cumprimento do disposto no item 8.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

**8.3.** Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemblado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**8.4.** Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 8.3.

**8.5.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- 8.6.** O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.
- 8.7.** O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.
- 8.8.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
- 8.9.** Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.
- 8.10.** Serão indeferidos os credenciamentos sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.
- 8.11.** A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.
- 8.12.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar também, declaração conforme modelo constante do (ANEXO VIII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº. 01 e nº. 02, ou seja, após o respectivo credenciamento.
- 8.13.** Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**9.1.** Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

### **9.2. Do envelope N° 01 – Proposta de Preços:**

**9.2.1.** O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

**9.2.2.** A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento, o preço unitário e total de todos os itens.

**9.2.3.** A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

**9.2.3.1.** Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

**9.2.3.2.** Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I, **com indicação de marca para refrigerante, suco, chocolate, iogurte, bolacha e cereal;**

**9.2.3.3.** O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, **com duas casas decimais inteiras após a vírgula**, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

**9.2.3.4.** O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**9.2.3.5.** A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado;

**9.2.3.6.** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

**9.2.4.** A licitante deverá juntar à proposta comercial os dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo (ANEXO XI).

**9.3. Do envelope N° 02 – Documentos de Habilitação:**

**9.3.1.** O envelope N° 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

**9.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo VII).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo VI).

**9.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado **de no mínimo 20% (vinte por cento) das quantidades estimadas somente para o lote 01.**
- b) Declaração da licitante de que reúne condições de apresentar, caso seja vencedora, **em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão**, os documentos abaixo relacionados, conforme modelo sugerido, **Anexo XI:**
  - b.1)** Licença/Alvará de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Município ou Estado onde estiver instalado, com validade na data da apresentação;
  - b.2)** Prova de registro do profissional técnico (nutricionista) responsável pela execução dos serviços, no Conselho Regional de Nutricionistas.
    - b.2.1.)** A comprovação de vínculo permanente do profissional pode ser mediante contrato social, registro profissional, ficha de empregado, ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**9.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

**9.3.4.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

**9.3.4.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.3.4.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.3.4.4.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.3.4.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

**9.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:**

- a)** Certidão negativa de falência e Concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;
  - a.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- b)** Prova de que a Licitante possui, até a data da apresentação da documentação e proposta, Capital Social Integralizado ou Patrimônio Líquido, **de no mínimo 7% (sete por cento) do valor estimado da contratação para o lote que pretenda ofertar**.

**9.3.6. Documentação complementar consiste em:**

- a)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que, possui veículo para transporte do objeto, em condições adequadas de higiene e de conservação, que garantam a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

deterioração dos produtos, em conformidade com a legislação vigente e exigências da Vigilância Sanitária.

**9.4. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação**

**9.5.1.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

**9.5.2. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:**

- a)** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b)** Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c)** Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

**9.5.3.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 9.3. implicará na **inabilitação da licitante**.

**9.5.4.** Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**9.5.5.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no subitem 9.3.5, **alínea "a"**.

**9.5.6.** Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

**9.5.7.** O (a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

**10. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**10.1.** Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

**10.1.1.** No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, tudo conforme item 7 do edital.

**10.1.2.** Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendem fazer uso das condições estabelecidas pelos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

**10.1.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

certame, devendo o pregoeiro informar, se houver, a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

**10.1.3.1.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

**10.1.3.2.** A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

**10.1.3.3.** As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

**10.1.3.4.** O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**10.1.4.** No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

**10.1.4.1.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**10.1.4.2.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço por item, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

**10.1.5.** O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

**10.1.5.1.** Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

**10.1.5.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

**10.1.5.3.** Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

**10.1.6.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

**10.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:**

**10.1.7.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 10.1.7.2).

**10.1.7.2.** Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**10.1.7.3.** Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.1.7.3.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado a seu favor;

**10.1.7.3.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 10.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**10.1.7.3.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 10.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**10.1.7.3.4.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.1.8.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos itens e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

**10.1.9.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

**10.1.10.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

**10.1.11.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.1.12.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.1.13.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**10.1.14.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

**10.1.14.1.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**10.1.14.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 10.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

**10.1.15.** Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**10.1.16.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor(es) do processo licitatório.

**10.1.16.1.** Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

**10.1.17.** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

**10.1.18.** Nas situações previstas no item 10.1.8 o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

## **11. DO VENCEDOR**

**11.1.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

**11.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência da ata de registro de preços.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** A homologação do presente certame compete a Senhora Secretária de Administração e Tecnologia, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## **13. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**13.1.** A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

**13.2.** A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão da ata de registro de preços.

**13.3.** A ata de registro de preços a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo IX, observadas as condições específicas do Anexo I.

**13.4.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

**13.5.** A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

#### **14. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**14.1.** Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

**14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**14.3.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Suprimentos promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

**14.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**14.4.1.** Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

**14.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria de Administração e Tecnologia) poderá:

**14.5.1.** Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

**14.6.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Suprimentos deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**14.7.** A Secretaria de Suprimentos promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

#### **15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** A Detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

**a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

**b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**d)** por razões de interesse público.

**15.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 15.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Secretário de Suprimentos.

**15.3.** A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

#### **16. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

**16.1.** O fornecimento do objeto será de forma parcelada, e será requisitado pela secretaria interessada em **no mínimo 05 (cinco) dias corridos de antecedência em relação à data/horário para entrega**. A solicitação informará o tipo e a quantidade de kits, local, data e horário para entrega.

**16.2.** Os lanches deverão ser armazenados adequadamente e acondicionados em recipientes isotérmicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- 16.3.** Os produtos deverão ser entregues na forma de sua apresentação original, contendo marca, validade e demais características, em local determinado pelo setor requisitante.
- 16.4.** Serão consideradas impróprias as embalagens defeituosas, rasgadas, não lacradas ou que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração.
- 16.5.** Não serão recebidos os kits cujo acondicionamento original apresente sinais de violação.
- 16.6.** Se algum produto apresentar irregularidade, o Município de Itapevi enviará ao laboratório de sua escolha, uma amostra para elaboração de laudo(s), para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o(s) produto(s) se identifica(m) com aquele(s) apresentado(s) em sua proposta.
- 16.7.** Nesse caso, as despesas correrão a expensas da empresa contratada. O Município de Itapevi fará o mencionado no subitem anterior quando, no curso da execução contratual, verificar a qualidade do produto fornecido diferente daquela especificada por ocasião da assinatura do instrumento contratual ou ato jurídico análogo, seja por características divergentes das definidas neste memorial descritivo.
- 16.8.** Ocorrendo qualquer observação nos laudos laboratoriais que o Município considerar inaceitável, o produto será rejeitado.
- 16.9.** Só serão aceitas entregas dos produtos efetuadas em veículos apropriados, com funcionários (motorista e ajudante) trajados adequadamente (calça comprida, jaleco, calçados fechados).
- 16.10.** Os veículos deverão estar em bom estado de conservação e higiene, destinados ao transporte dos kits de lanches.
- 16.11.** Os lanches deverão estar acondicionados, para transporte, em caixa de papelão lacrada, contendo em cada uma delas, no máximo, 30 (trinta) kits.
- 16.12.** Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

## **17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 17.1.** A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.
- 17.2.** Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros.
- 17.3.** A Secretaria interessada, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de Atestado de Recebimento.
- 17.3.1.** As entregas serão fiscalizadas pelo Secretaria de Administração e Tecnologia.
- 17.3.2.** Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de boa qualidade e satisfazer as especificações constantes no memorial.
- 17.3.3.** Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.
- 17.3.4.** Quaisquer vícios ou defeitos ocultos que venham a apresentar são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 17.3.5.** A Secretaria de Administração e Tecnologia anotará todas as ocorrências determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.
- 17.4.** Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a Secretaria interessada poderá:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**17.5.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**17.6.** A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 17.1. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas efetuadas e medidas, sendo efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo V, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria interessada.

**18.2.** Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

## **19. DAS PENALIDADES**

**19.1.** A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.

**19.2.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**19.3.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**19.4.** Além da penalidade prevista no subitem 19.3, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

**19.5.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

**19.6.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- a) Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b) Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d) Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**19.7.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**19.8.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

**19.9.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**19.10.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**19.11.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

**19.12.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

**19.13.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## **20. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**20.1.** Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Protocolo no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP, das 08h00 horas às 17h00 horas.

**20.2.** Será admitida a impugnação por intermédio de e-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br), desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) A impugnante deverá estar devidamente qualificada;
- b) O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação seguida da informação: Impugnação;
- c) O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**d)** Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17h00. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;

**e)** O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação de recebimento.

## **21.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

**21.2.** Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

**21.3.** O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

**21.4.** É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

**21.6.** A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

**21.7.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**21.8.** Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

**21.9.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.

**21.10.** Nos termos da Lei Federal 10520/02, o Pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Lindomar Vieira Rodrigues, e, em caso de necessidade, será substituído pelo Sr. Rafael Gangi Tupiniquim, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 1280 de 25 de março de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 13/12/2021.

**Paula Pezzoni Schekiera**

Secretária Municipal de Administração e Tecnologia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO E ORÇAMENTO ESTIMADO**

**1. DO OBJETO**

**1.1. Registro de preços** para eventual **aquisição e entrega de kits de lanches e água mineral em garrafa**, conforme exigências, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas neste Memorial Descritivo, por um período de 12 meses.

**1.2. Das quantidades e valores estimados:**

AMPLA PARTICIPAÇÃO					
LOTE	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	18.250	KIT	LANCHE CONVENCIONAL	R\$ 29,63	R\$ 540.747,50
	52.840	KIT	LANCHE DIÁRIO	R\$ 16,63	R\$ 878.729,20
	3.210	KIT	LANCHE OPCIONAL	R\$ 22,63	R\$ 72.642,30
	21.110	KIT	LANCHE PERÍODO MATINAL	R\$ 20,63	R\$ 435.499,30
	31.660	KIT	LANCHE PERÍODO VESPERTINO	R\$ 19,63	R\$ 621.485,80
	18.200	KIT	LANCHE PARA COMPETIÇÕES	R\$ 20,97	R\$ 381.654,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 01</b>					<b>R\$ 2.930.758,10</b>

COTA RESERVADA ME/EPP/MEI					
LOTE	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	162.880	UN	AGUA EM GARRAFA DE 500 ML	R\$ 3,75	R\$ 610.800,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 02</b>					<b>R\$ 610.800,00</b>

<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 3.541.558,10</b>
--------------------	--	--	--	--	-------------------------

**Valor total estimado da contratação: R\$ 3.541.558,10 (três milhões e quinhentos e quarenta e um mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e dez centavos)**

**1.3. Das composições dos kits**

**1.3.1. KIT 01 - Lanche convencional, composto de:**

- 01 (um) pão francês de 50 gramas que contenha 2(duas) fatias de presunto sem capa de gordura com quantidade mínima de 20 gramas cada e 2(duas) fatias de queijo prato com quantidade mínima de 20 gramas cada, acondicionado em embalagem tipo saco plástico transparente selado com peso mínimo final embalado de 130 gramas.
- 01 (um) lanche no pão francês de 50 gramas que contenha salame tipo italiano (sem capa de parafina) com quantidade mínima de 45 gramas e 2(duas) fatias de queijo prato com quantidade mínima de 20 gramas cada, acondicionado em embalagem tipo saco plástico transparente selado com peso mínimo final embalado de 135 gramas.
- 01 (um) refrigerante a base guaraná ou guaraná sem açúcar em embalagem de alumínio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

com no mínimo 350 ml, gelado.

- 01 (um) chocolate em embalagem litografada de no mínimo 32 gramas.
- 01 (uma) fruta maçã tipo gala de 1ª qualidade, sem amassados ou marcas, peso mínimo de 120 gramas, higienizada, embalada em filme poliolefinico multicamadas transparente e resistente a tração.
- 02 (dois) guardanapos de papel gofrado branco com dimensões mínimas de 20 cm x 23 cm, embalado em saco plástico transparente.
- **Embalagem primária:** Os lanches deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica e reembalados juntamente com os demais itens que compõem o kit, em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica.
- **Embalagem secundária:** os kits montados deverão estar acondicionados (para transporte) em caixa de papelão lacrada contendo no máximo 30 (trinta) kits.

**1.3.2. KIT 02 - Lanche diário, composto de:**

- 01(um) sanduíche no pão francês de 50 gramas que contenha 02(duas) fatias de presunto com no mínimo 20 gramas cada, 02 fatias de queijo prato com no mínimo 20 gramas cada, embalados individualmente em embalagem plástica selada. Peso mínimo final embalado de 130 gramas.
- 01 (um) suco de frutas (sabores uva, pêsego ou laranja), acondicionado em embalagem de papelão estéril e hermeticamente fechada, contendo no mínimo 200 ml, com canudo embalado em plástico selado fixado à embalagem, gelado.
- 01 (uma) fruta maçã tipo gala de 1ª qualidade, sem amassados ou marcas, peso mínimo de 120 gramas, higienizada, embalada em filme poliolefinico multicamadas transparente e resistente a tração.
- 02 (dois) guardanapos de papel gofrado branco dimensões mínimas 20 cm x 23 cm, embalado em saco plástico transparente.
- **Embalagem primária:** Os lanches deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica e reembalados juntamente com os demais itens que compõem o kit, em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica.
- **Embalagem secundária:** os kits montados deverão estar acondicionados (para transporte) em caixa de papelão lacrada contendo no máximo 30 (trinta) kits.

**1.3.3. KIT 03 – lanche opcional, composto de:**

- 01(um) sanduíche no pão francês de 50 gramas que contenha 03(três) fatias de peito de peru com no mínimo 25 gramas cada, acondicionado em embalagem tipo saco plástico transparente selado com peso mínimo final embalado de 125 gramas.
- 01(um) sanduíche no pão francês de 50 gramas que contenha 03(três) fatias de queijo prato com no mínimo 25 gramas cada, acondicionado em embalagem tipo saco plástico transparente selado com peso mínimo final embalado de 125 gramas.
- 01 (um) refrigerante a base guaraná ou guaraná sem açúcar, em embalagem de alumínio com no mínimo 350 ml, gelado.
- 02 (dois) guardanapos de papel gofrado branco dimensões mínimas de 20 cm x 23 cm, embalado em saco plástico transparente.
- **Embalagem primária:** Os lanches deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica e reembalados juntamente com os demais itens que compõem o kit, em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- **Embalagem secundária:** os kits montados deverão estar acondicionados (para (transporte) em caixa de papelão lacrada contendo no máximo de 30 (trinta) kits.

**1.3.4. KIT 04 – Lanche período matinal, composto de:**

- 01 (um) lanche no pão francês de 50 gramas que contenha salame tipo italiano (sem capa de parafina) com quantidade mínima de 45 gramas e queijo prato com quantidade mínima de 45 gramas, acondicionado em embalagem tipo saco plástico transparente selado, peso mínimo final embalado de 140 gramas.
- 01 (um) iogurte líquido com polpa de frutas (opções de sabores: morango, pêssego, frutas vermelhas, vitamina), elaborado a partir de leite semi-desnatado que contenha no mínimo 200 gramas, acondicionado em embalagem plástica tipo garrafa com tampa lacre aluminizada e selo do sif na embalagem. Gelado.
- 01 (um) suco de frutas (sabores uva, pêssego ou laranja), acondicionado em embalagem de papelão estéril e hermeticamente fechada, contendo no mínimo 200 ml, com canudo embalado em plástico selado fixado à embalagem. Gelado.
- 01 (uma) fruta maçã tipo gala de 1ª qualidade, sem amassados ou marcas, peso mínimo de 120 gramas, higienizada, embalada em filme poliolefinico multicamadas transparente e resistente a tração.
- 02 (dois) guardanapos de papel gofrado branco dimensões mínimas 20 cm x 23 cm, embalado em saco plástico transparente.
- **Embalagem primária:** Os lanches deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica e reembalados juntamente com os demais itens que compõem o kit, em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica.
- **Embalagem secundária:** os kits montados deverão estar acondicionados para transporte em caixa de papelão lacrada contendo no máximo 30 kits.

**1.3.5. KIT 05 – Lanche período vespertino, composto de:**

- 01 (um) lanche no pão francês de 50 gramas que contenha peito de peru com quantidade mínima de 45 gramas e queijo prato com quantidade mínima de 45 gramas, acondicionado em embalagem tipo saco plástico transparente selado com peso mínimo final embalado de 140 gramas.
- 01 (um) refrigerante em embalagem plástica tipo caçulinha com no mínimo 235 ml, gelado.
- 01 (um) chocolate em embalagem litografada de no mínimo 32 gramas.
- 01 (um) pacote de bolacha recheada sabor chocolate contendo no mínimo 6 (seis) unidades com peso mínimo de 60 gramas, embalado em filme plástico de polipropileno litografada.
- 02 (dois) guardanapos de papel gofrado branco, dimensões mínimas de 20 cm x 23 cm, embalado em saco plástico transparente.
- **Embalagem primária:** Os lanches deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica e reembalados juntamente com os demais itens que compõem o kit, em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica.
- **Embalagem secundária:** os kits montados deverão estar acondicionados (para transporte) em caixa de papelão lacrada contendo no máximo 30 (trinta) kits.

**1.3.6. KIT 06 – Lanche para competições, composto de:**

- 02 (dois) lanches de pão tipo hot dog branco de no mínimo 50g cada, 02 (duas) fatias de muçarela com 20g cada e 02 (duas) fatias de presunto com 20g cada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- 01 (um) suco de néctar de fruta, sabor maracujá, uva, pêssego ou manga em lata de no mínimo 330 a 350ml, (com variação de sabor a cada semana) embalado e refrigerado.
- 01 (uma) fruta maça tipo gala de 1ª qualidade, sem amassados ou marcas, peso mínimo de 120 gramas, higienizada, embalada em filme poliolefinico multimarcas transparente e resistente a tração.
- 01 (uma) barra de cereal com no mínimo 20g, sabores: banana com aveia, chocolate ou morango (com variação de sabor a cada semana).
- **Embalagem primária:** Os lanches deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica e reembalados juntamente com os demais itens que compõem o kit, em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica. Deverá conter 02 (dois) guardanapos de papel gofrado branco.
- **Embalagem secundária:** os kits montados deverão estar acondicionados (para transporte) em caixa de papelão lacrada contendo no máximo 30 (trinta) kits.
- **Obs:** As entregas poderão ocorrer de segunda à domingo, inclusive feriados. Local a combinar.

### 1.3.7. ÁGUA MINERAL EM GARRAFA DE 500 ML

Água mineral sem gás em garrafa plástica contendo 500ml.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

**2.1.** O fornecimento do objeto será de forma parcelada, e será requisitado pela secretaria interessada em no mínimo 05 (cinco) dias corridos de antecedência em relação à data/horário para entrega. A solicitação informará o tipo e a quantidade de kits, local, data e horário para entrega.

**2.2.** Os lanches deverão ser armazenados adequadamente e acondicionados em recipientes isotérmicos.

**2.3.** Os produtos deverão ser entregues na forma de sua apresentação original, contendo marca, validade e demais características, em local determinado pelo setor requisitante.

**2.4.** Serão consideradas impróprias as embalagens defeituosas, rasgadas, não lacradas ou que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração.

**2.5.** Não serão recebidos os kits cujo acondicionamento original apresente sinais de violação.

**2.6.** Se algum produto apresentar irregularidade, o Município de Itapevi enviará ao laboratório de sua escolha, uma amostra para elaboração de laudo (s), para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o (s) produto (s) se identifica (m) com aquele (s) apresentado (s) em sua proposta.

**2.6.1.** Nesse caso, as despesas correrão a expensas da empresa contratada. O Município de Itapevi fará o mencionado no subitem anterior quando, no curso da execução contratual, verificar a qualidade do produto fornecido diferente daquela especificada por ocasião da assinatura do instrumento contratual ou ato jurídico análogo, seja por características divergentes das definidas neste memorial descritivo.

**2.6.2.** Ocorrendo qualquer observação nos laudos laboratoriais que o Município considerar inaceitável, o produto será rejeitado.

**2.7.** Só serão aceitas entregas dos produtos efetuadas em veículos apropriados, com funcionários (motorista e ajudante) trajados adequadamente (calça comprida, jaleco, calçados fechados).

**2.8.** Os veículos deverão estar em bom estado de conservação e higiene, destinados ao transporte de alimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**2.9.** Os lanches deverão estar acondicionados, para transporte, em caixa de papelão lacrada, contendo em cada uma delas, no máximo, 30 (trinta) kits.

**2.10.** Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**3. DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

**3.1.** A vencedora deverá apresentar em momento oportuno, licença de funcionamento, expedida pelo órgão de vigilância sanitária municipal ou estadual, em plena validade.

**ANEXO II**

ITEM	DECRÉSCIMO
<b>01</b>	R\$ 10.000,00
<b>02</b>	R\$ 2.400,00

**Obs:** Os lances serão sobre o **valor global de cada lote.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO III**

**MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**Pregão Presencial nº. 23/2021**

**Processo SUPRI 452/2021**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede em ....., na Rua/Av. ...., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a) ....., (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº ....., para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação PREGÃO, nº. 23/2021, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(local, data)

.....  
Nome - assinatura  
Cargo

**OBS. Esta Declaração Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO IV**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**Pregão Presencial nº. 23/2021**

**Processo SUPRI 452/2021**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA**

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data.....

.....  
(Nome do licitante e representante legal)

**Obs. Esta Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO V**  
**MODELO DE PROPOSTA**

À  
Prefeitura do Município de Itapevi

**Pregão Presencial nº. 23/2021**

**Processo SUPRI 452/2021**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail ....., vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para EVENTUAL FORNECIMENTO DE KIT DE LANCHES E ÁGUA MÍNERAL, de acordo com as exigências do presente edital.

AMPLA PARTICIPAÇÃO					
LOTE	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	18.250	KIT	<b>LANCHE CONVENCIONAL</b> composto de: <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 (um) pão francês de 50 gramas que contenha 2(duas) fatias de presunto sem capa de gordura com quantidade mínima de 20 gramas cada e 2(duas) fatias de queijo prato com quantidade mínima de 20 gramas cada, acondicionado em embalagem tipo saco plástico transparente selado com peso mínimo final embalado de 130 gramas.</li><li>• 01 (um) lanche no pão francês de 50 gramas que contenha salame tipo italiano (sem capa de parafina) com quantidade mínima de 45 gramas e 2(duas) fatias de queijo prato com quantidade mínima de 20 gramas cada, acondicionado em embalagem tipo saco plástico transparente selado com peso mínimo final embalado de 135 gramas.</li><li>• 01 (um) refrigerante a base guaraná ou guaraná sem açúcar em embalagem de alumínio com no mínimo 350 ml, gelado – <b>MARCA</b> .....</li><li>• 01 (um) chocolate em embalagem litografada de no mínimo 32 gramas – <b>MARCA</b> .....</li><li>• 01 (uma) fruta maçã tipo gala de 1ª qualidade, sem amassados ou marcas, peso mínimo de 120 gramas, higienizada, embalada em filme poliolefinico multicamadas transparente e resistente a tração.</li><li>• 02 (dois) guardanapos de papel gofrado branco com dimensões mínimas de 20 cm x 23 cm, embalado em saco plástico transparente.</li></ul> <b>Embalagem primária:</b> Os lanches deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica e reembalados juntamente com os demais itens que compõem o kit, em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica. <b>Embalagem secundária:</b> os kits montados deverão estar acondicionados (para transporte) em caixa de papelão lacrada contendo no máximo 30 (trinta) kits.		
	52.840	KIT	<b>LANCHE DIÁRIO</b> composto de: <ul style="list-style-type: none"><li>• 01(um) sanduíche no pão francês de 50 gramas que contenha 02(duas) fatias de presunto com no mínimo 20 gramas cada, 02 fatias de queijo prato com no mínimo 20 gramas cada, embalados individualmente em embalagem plástica selada. Peso mínimo final embalado de 130 gramas.</li><li>• 01 (um) suco de frutas (sabores uva, pêssego ou laranja), acondicionado em embalagem de papelão estéril e hermeticamente fechada, contendo no mínimo 200 ml, com canudo embalado em plástico selado fixado à embalagem, gelado- <b>MARCA</b> .....</li><li>• 01 (uma) fruta maçã tipo gala de 1ª qualidade, sem amassados ou marcas, peso mínimo de 120 gramas, higienizada, embalada em filme poliolefinico multicamadas transparente e resistente a tração.</li><li>• 02 (dois) guardanapos de papel gofrado branco dimensões mínimas 20 cm x 23 cm, embalado em saco plástico transparente.</li></ul> <b>Embalagem primária:</b> Os lanches deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica e reembalados juntamente com os demais itens que compõem o kit, em embalagem		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

		plástica transparente, vedada e atóxica. <b>Embalagem secundária:</b> os kits montados deverão estar acondicionados (para transporte) em caixa de papelão lacrada contendo no máximo 30 (trinta) kits.		
3.210	KIT	<b>LANCHE OPCIONAL</b> composto de: <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 (um) sanduíche no pão francês de 50 gramas que contenha 03 (três) fatias de peito de peru com no mínimo 25 gramas cada, acondicionado em embalagem tipo saco plástico transparente selado com peso mínimo final embalado de 125 gramas.</li><li>• 01 (um) sanduíche no pão francês de 50 gramas que contenha 03 (três) fatias de queijo prato com no mínimo 25 gramas cada, acondicionado em embalagem tipo saco plástico transparente selado com peso mínimo final embalado de 125 gramas.</li><li>• 01 (um) refrigerante a base guaraná ou guaraná sem açúcar, em embalagem de alumínio com no mínimo 350 ml, gelado – <b>MARCA</b> _____.</li><li>• 02 (dois) guardanapos de papel gofrado branco dimensões mínimas de 20 cm x 23 cm, embalado em saco plástico transparente.</li></ul> <b>Embalagem primária:</b> Os lanches deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica e reembalados juntamente com os demais itens que compõem o kit, em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica. <b>Embalagem secundária:</b> os kits montados deverão estar acondicionados (para transporte) em caixa de papelão lacrada contendo no máximo de 30 (trinta) kits.		
21.110	KIT	<b>LANCHE PERÍODO MATINAL</b> composto de: <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 (um) lanche no pão francês de 50 gramas que contenha salame tipo italiano (sem capa de parafina) com quantidade mínima de 45 gramas e queijo prato com quantidade mínima de 45 gramas, acondicionado em embalagem tipo saco plástico transparente selado, peso mínimo final embalado de 140 gramas.</li><li>• 01 (um) iogurte líquido com polpa de frutas (opções de sabores: morango, pêssego, frutas vermelhas, vitamina), elaborado a partir de leite semi-desnatado que contenha no mínimo 200 gramas, acondicionado em embalagem plástica tipo garrafa com tampa lacre aluminizada e selo do sif na embalagem. Gelado – <b>MARCA</b> _____.</li><li>• 01 (um) suco de frutas (sabores uva, pêssego ou laranja), acondicionado em embalagem de papelão estéril e hermeticamente fechada, contendo no mínimo 200 ml, com canudo embalado em plástico selado fixado à embalagem. Gelado.</li><li>• 01 (uma) fruta maçã tipo gala de 1ª qualidade, sem amassados ou marcas, peso mínimo de 120 gramas, higienizada, embalada em filme poliolefinico multicamadas transparente e resistente a tração.</li><li>• 02 (dois) guardanapos de papel gofrado branco dimensões mínimas 20 cm x 23 cm, embalado em saco plástico transparente.</li></ul> <b>Embalagem primária:</b> Os lanches deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica e reembalados juntamente com os demais itens que compõem o kit, em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica. <b>Embalagem secundária:</b> os kits montados deverão estar acondicionados para transporte em caixa de papelão lacrada contendo no máximo 30 kits.		
31.660	KIT	<b>LANCHE PERÍODO VESPERTINO</b> composto de: <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 (um) lanche no pão francês de 50 gramas que contenha peito de peru com quantidade mínima de 45 gramas e queijo prato com quantidade mínima de 45 gramas, acondicionado em embalagem tipo saco plástico transparente selado com peso mínimo final embalado de 140 gramas.</li><li>• 01 (um) refrigerante em embalagem plástica tipo caçulinha com no mínimo 235 ml, gelado – <b>MARCA</b> _____.</li><li>• 01 (um) chocolate em embalagem litografada de no mínimo 32 gramas – <b>MARCA</b> _____.</li><li>• 01 (um) pacote de bolacha recheada sabor chocolate contendo no mínimo 6 (seis) unidades com peso mínimo de 60 gramas, embalado em filme plástico de polipropileno litografada – <b>MARCA</b> _____.</li></ul>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

			<ul style="list-style-type: none"> <li>02 (dois) guardanapos de papel gofrado branco, dimensões mínimas de 20 cm x 23 cm, embalado em saco plástico transparente.</li> </ul> <p><b>Embalagem primária:</b> Os lanches deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica e reembalados juntamente com os demais itens que compõem o kit, em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica.</p> <p><b>Embalagem secundária:</b> os kits montados deverão estar acondicionados (para transporte) em caixa de papelão lacrada contendo no máximo 30 (trinta) kits.</p>		
18.200	KIT	<p><b>LANCHE PARA COMPETIÇÕES</b> composto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>02 (dois) lanches de pão tipo hot dog branco de no mínimo 50g cada, 02 (duas) fatias de muçarela com 20g cada e 02 (duas) fatias de presunto com 20g cada.</li> <li>01 (um) suco de néctar de fruta, sabor maracujá, uva, pêssego ou manga em lata de no mínimo 330 a 350ml, (com variação de sabor a cada semana) embalado e refrigerado – <b>MARCA</b>_____.</li> <li>01 (uma) fruta maçã tipo gala de 1ª qualidade, sem amassados ou marcas, peso mínimo de 120 gramas, higienizada, embalada em filme poliolefinico multimarcas transparente e resistente a tração.</li> <li>01 (uma) barra de cereal com no mínimo 20g, sabores: banana com aveia, chocolate ou morango (com variação de sabor a cada semana)- <b>MARCA</b>_____.</li> </ul> <p><b>Embalagem primária:</b> Os lanches deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica e reembalados juntamente com os demais itens que compõem o kit, em embalagem plástica transparente, vedada e atóxica. Deverá conter 02 (dois) guardanapos de papel gofrado branco.</p> <p><b>Embalagem secundária:</b> os kits montados deverão estar acondicionados (para transporte) em caixa de papelão lacrada contendo no máximo 30 (trinta) kits.</p>			
<b>VALOR TOTAL</b>					

COTA RESERVADA ME/EPP/MEI					
LOTE	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	162.880	UN	<b>AGUA EM GARRAFA DE 500 ML</b> Água mineral sem gás em garrafa plástica contendo 500ml.		
<b>VALOR TOTAL</b>					
<b>TOTAL GERAL</b>					

**Total Geral da Proposta pro extenso:** \_\_\_\_\_

1. Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 21 (vinte e um) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria interessada. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da licitação.

2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3. Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... Nº .....

NOME DA AGÊNCIA ..... Nº .....

NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

\_\_\_\_\_  
**Nome e Cargo**

**E-mail institucional:** \_\_\_\_\_

**E-mail pessoal:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF**

**Pregão Presencial nº. 23/2021**

**Processo SUPRI 452/2021**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE  
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA**

**Pregão Presencial nº. 23/2021**

**Processo SUPRI 452/2021**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n.º \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão Presencial supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
assinatura e carimbo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

**Pregão Presencial nº. 23/2021**

**Processo SUPRI 452/2021**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supra citada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO IX**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2021**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi - Itapevi - Estado de São Paulo, a Secretária de Administração e Tecnologia, Senhora Paula Pezzoni Schekiera, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ após a homologação do resultado obtido no certame, **RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/2008, bem como do Edital e Anexos do **Pregão Presencial nº 23/2021**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas,

Para o(s) item(ns) abaixo indicado(s) foi(ram) registrado(s) o(s) seguinte(s) preço(s), ofertado(s) pela(s) empresa(s):

**DETENTORA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do C.P.F. nº \_\_\_\_\_;

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 23/2021.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>TOTAL GERAL</b>					

**2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4538/08, e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

**2.2.** A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

**3. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**3.1.** O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

**3.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**3.3.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**3.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**3.4.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**3.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria de Administração e Tecnologia) poderá:

**3.5.1.** Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

**3.6.** Não havendo êxito nas negociações, Secretaria de Administração e Tecnologia deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

**3.7.** O Departamento de Compras e Licitações promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.

#### **4. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

**4.1.** O fornecimento do objeto será de forma parcelada, e será requisitado pela secretaria interessada em **no mínimo 05 (cinco) dias corridos de antecedência em relação à data/horário para entrega**. A solicitação informará o tipo e a quantidade de kits, local, data e horário para entrega.

**4.2.** Os lanches deverão ser armazenados adequadamente e acondicionados em recipientes isotérmicos.

**4.3.** Os produtos deverão ser entregues na forma de sua apresentação original, contendo marca, validade e demais características, em local determinado pelo setor requisitante.

**4.4.** Serão consideradas impróprias as embalagens defeituosas, rasgadas, não lacradas ou que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração.

**4.5.** Não serão recebidos os kits cujo acondicionamento original apresente sinais de violação.

**4.6.** Se algum produto apresentar irregularidade, o Município de Itapevi enviará ao laboratório de sua escolha, uma amostra para elaboração de laudo(s), para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o(s) produto(s) se identifica(m) com aquele(s) apresentado(s) em sua proposta.

**4.7.** Nesse caso, as despesas correrão a expensas da empresa contratada. O Município de Itapevi fará o mencionado no subitem anterior quando, no curso da execução contratual, verificar a qualidade do produto fornecido diferente daquela especificada por ocasião da assinatura do instrumento contratual ou ato jurídico análogo, seja por características divergentes das definidas neste memorial descritivo.

**4.8.** Ocorrendo qualquer observação nos laudos laboratoriais que o Município considerar inaceitável, o produto será rejeitado.

**4.9.** Só serão aceitas entregas dos produtos efetuadas em veículos apropriados, com funcionários (motorista e ajudante) trajados adequadamente (calça comprida, jaleco, calçados fechados).

**4.10.** Os veículos deverão estar em bom estado de conservação e higiene, destinados ao transporte dos kits de lanches.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**4.11.** Os lanches deverão estar acondicionados, para transporte, em caixa de papelão lacrada, contendo em cada uma delas, no máximo, 30 (trinta) kits.

**4.12.** Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas efetuadas e medidas, sendo efetuado sem moeda brasileira em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria interessada, após o recebimento definitivo dos produtos.

**5.2.** O pagamento será efetuado mediante depósito bancário nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial, Anexo V do Edital, em nome da detentora da Ata.

**5.3.** Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

**5.4.** Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

## **6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** A **detentora da Ata** terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público.

**6.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria de Administração e Tecnologia.

### **6.3. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

**6.3.1.** A **detentora da Ata** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**6.3.2.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a)** greve geral;
- b)** calamidade pública;
- c)** interrupção dos meios de transporte;
- d)** condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e)** outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**6.3.2.1.** Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela **detentora da Ata**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**6.3.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Secretaria de Administração e Tecnologia, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

**6.3.3.1.** Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

## **7. DAS PENALIDADES**

**7.1.** A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.

**7.2.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**7.3.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**7.4.** Além da penalidade prevista no subitem 7.3, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

**7.5.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

**7.6.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

**d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

**e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**7.7.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**7.8.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

**7.9.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**7.10.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**7.11.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

**7.12.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

**7.13.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## **8. DA APLICAÇÃO DE MULTAS**

**8.1.** As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

**a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a detentora da Ata será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.

**b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela detentora da Ata e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.

**c)** Quando da aplicação das multas, a detentora da Ata será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela prefeitura, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

**d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à detentora da Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a prefeitura, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela detentora da Ata será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

<b>Número</b>	<b>Órgão</b>	<b>Econômica</b>	<b>Funcional</b>	<b>Ação</b>	<b>Fonte</b>	<b>Código Aplicação</b>
00008	02.01.00	3.3.90.30.07	04 122 0001	2002	01	1100000
00080	02.02.00	3.3.90.30.07	04 124 0002	2002	01	1100000
00024	03.01.00	3.3.90.30.07	04 122 0003	2002	01	1100000
00167	04.01.00	3.3.90.30.07	03 091 0004	2002	01	1100000
00170	05.01.00	3.3.90.30.07	04 123 0008	2002	01	1100000
00133	06.01.00	3.3.90.30.07	23 122 0006	2002	01	1100000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

00334	07.01.00	3.3.90.30.07	04 122 0007	2002	01	1100000
00245	08.01.00	3.3.90.30.07	04 122 0007	2002	01	1100000
00216	09.01.00	3.3.90.30.07	15 122 0009	2002	01	1100000
00285	10.01.00	3.3.90.30.07	15 451 0010	2002	01	1100000
00881	11.01.00	3.3.90.30.07	12 122 0011	2002	01	1100000
00262	12.01.00	3.3.90.30.07	27 813 0013	2002	01	1100000
01560	13.01.00	3.3.90.30.07	10 122 0014	2002	01	1100000
02051	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	02	5000085
02052	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	02	5000086
00722	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	05	5000093
02053	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	95	5000093
00720	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	05	5000094
01943	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	95	5000094
00719	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	05	5000097
01928	14.03.00	3.3.90.30.07	08 244 0015	2002	95	5000097
01030	15.01.00	3.3.90.30.07	18 541 0009	2002	01	1100000
00579	16.01.00	3.3.90.30.07	06 122 0017	2002	01	1100000
00563	16.02.00	3.3.90.30.07	06 181 0017	2090	01	1100000
00661	16.03.00	3.3.90.30.07	06 182 0017	2061	01	1100000
00594	16.04.00	3.3.90.30.07	06 122 0017	2002	01	1100000
00532	17.01.00	3.3.90.30.07	15 122 0018	2002	01	1100000
00550	18.01.00	3.3.90.30.07	13 392 0012	2002	01	1100000

## 10. DO FORO

**10.1.** Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega dos materiais de escritório e papelaria encaminhados até o término da respectiva data.

**11.2.** O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

**11.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**11.4.** Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão supra, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº. 4538/08.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Prefeitura do Município de Itapevi, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

Paula Pezzoni Sheckiera – Secretária Municipal de Administração e Tecnologia

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG:

RG:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO X**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO XI**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**Pregão Presencial nº. 23/2021**

**Processo SUPRI 452/2021**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE LANCHES E ÁGUA MINERAL EM GARRAFA**

**Razão Social da empresa:** \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Dados bancários da empresa:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ N° do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ conta corrente: \_\_\_\_\_

**Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:**

\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_