



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

### **PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 020/23**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 19749/23**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 22/11/2023**

**HORÁRIO: 08h30min**

**LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro.**

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na data, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**ESCLARECIMENTOS:** Setor de Licitações, através do e-mail [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br).

### **Integram este Edital os Anexos:**

**I – Termo de Referência;**

**II – Modelo de Proposta de Preços;**

**III – Modelo da Ata de Registro de Preços.**

### **I - DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA ATENDIMENTOS DE CRIANÇAS COM NECESSIDADES ALIMENTARES ESPECIAIS**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e Ata de Registro de Preços (Anexo III) que integram este Edital.

### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital, e **QUE SEJAM MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**.

2.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.2.1. temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

2.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;

2.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.2.4. com falência decretada;

2.2.5. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 da presente cláusula II do Edital;

2.2.6. que configurem quaisquer das hipóteses previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

2.3. As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 3.1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.

2.4. Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.5. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

2.6. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

2.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

3.4. Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**3.5. Nos termos do subitem 2.1 do Item II – DA PARTICIPAÇÃO, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/23**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 19749/23**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

**OBJETO:** ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

**3.5.1. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:**

3.5.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

3.5.1.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

3.5.1.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

3.5.1.4. Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC nº 123/06 e suas alterações.

**3.5.2. Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, não poderá participar deste certame.**

**3.5.3. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes "1" e "2";**

3.5.4. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão Presencial nº. 020/23** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

### ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

**PREGÃO N.º 020/23**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE)**

**(E-MAIL)**

### ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

**PREGÃO N.º 020/23**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE)**

**(E-MAIL)**

4.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

4.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

## V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;

d) **preço UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (dois) casas decimais após a vírgula**, em **algarismo**, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

d.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

d.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

**5.1.1. Declaração** da licitante que, se vencedora, apresentará, NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, proposta reformulada dos ITENS que sagrou vencedora, sob pena de desclassificação;

### **5.1.1.1. Ficha técnica dos produtos ofertados.**

5.1.1.1.1. A não apresentação de ficha técnica dos produtos, implicará na desclassificação da proposta em relação ao item cotado.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.2. Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre o fornecimento dos itens**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

5.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

5.3.1. do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura da ata de registro de preços, se for o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.3.2. das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.

5.4. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.5. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.6. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.7. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

5.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.7.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.7.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.7.4. que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

**5.7.5. Apresentada por empresa que não esteja enquadrada como ME/EPP**

5.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

5.8.1. que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

5.9. Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.10. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.11. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### 6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei nº 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

a.1) Prova de inscrição estadual;

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b.2) **Estadual** - através de Certidão de regularidade expedida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da proponente (débitos inscritos).

b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.

c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

**d.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem b.1) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**

d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

6.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de preços, ou revogar a licitação.

**6.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 6.1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

6.1.2.5. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 6.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.

## 6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de **falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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.

## 6.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **Declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular em relação ao trabalho de menores, conforme modelo abaixo:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Edital de **Pregão Presencial nº. 020/23**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, encontrando-se em situação regular nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

b) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 020/23** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura da ata de registro de preços.

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CNPF: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: R. \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**(Em papel timbrado da empresa licitante)**

## 6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2 alíneas "a" a "d", e 6.1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

6.2.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.4 e deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.2. 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.

## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das empresas interessadas em participar do certame.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 4.1 da Cláusula IV deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário.**

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.

7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Considerando-se que a licitação é destinada à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, não será concedido o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

7.9. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do preço.

7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

**7.10.2. Em caso de dúvida acerca da aceitabilidade ou exequibilidade, o Pregoeiro poderá se utilizar subsidiária e complementarmente dos cálculos previstos no art. 48, § 1.º da Lei 8.666/93.**

7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**7.12.3. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas “a” a “d” do item VI deste Edital, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**

7.12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.12.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

7.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

7.17. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

8.3. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira, ou através do seguinte Correio Eletrônico: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br), observados os prazos estabelecidos no subitem 8.1. deste item.

8.3.1. No caso da apresentação da peça recursal mediante Correio Eletrônico, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações para fins de recebimento da peça recursal que trata o subitem anterior.

8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.7 - A adjudicação será feita por item.**

## IX - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

**9.1. O fornecimento dos produtos decorrentes desta licitação será formalizada mediante celebração a Ata de Registro de Preços, cujo modelo compõe o anexo III do presente edital.**

9.1.1. Se, por ocasião da formalização da Ata de Registros, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 6.1.2 da cláusula VI do edital), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.1 desta cláusula IX, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a concretização da ata não se realizar.

**9.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras, para assinar a ata de registro de preços.**

9.2.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.2.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade.

**9.2.2.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item 9.2.2. tiverem sido apresentados durante a sessão pública** por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório, **não precisarão serem apresentados para assinatura da Ata de Registro de Preços.**

**9.2.2.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Compras, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.**

9.3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1 desta cláusula IX, se recusar a assinar a ata de registro de preços ou praticar qualquer conduta que indique desistência da proposta, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.4. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal Oficial Local e veiculação na internet.

9.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será contado da data da publicação no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista OU Diário Oficial do Estado de São Paulo e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.

9.6. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes desta Prefeitura Municipal, mediante solicitação expedida ao Setor de Compras que emitirá tanto a Autorização de Execução do Serviço, onde constarão os itens e quantidades, como o competente processo de despesa.

9.7. A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimentos.

9.8. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a adjudicatária terá seu registro de Preços cancelado quando:

9.8.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.8.2. Recusar-se a celebrar a ata de registro de preços ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

9.8.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado, sendo levadas em consideração as condições de fornecimento deste Registro, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento;

9.8.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.8.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

### X – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1 – Condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições **estabelecidas na cláusula quinta da Ata de Registro de Preços (Anexo III)**, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula quarta da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo III.

### XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula oitava da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo III.

12.2. **Pela recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido, pela não regularização das situações previstas nos subitens 7.12.4 – item VII e 9.1.2 – item IX ou por qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, a licitante se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.**

12.2.1. **Pela apresentação de documentos falsos, elaboração de declarações falsas, fraude ou comportamento inidôneo no curso da licitação, a licitante se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação e incidência art. 7º da Lei nº 10.520/02.**

12.3. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

12.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

12.5. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 12.4.

12.6. Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## XIII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2023 e 2024 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

## XIV – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

15.2. Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

15.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.4. O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).

15.5. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

15.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

15.7. Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.7.1. Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.

15.7.2. Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira, ou através do e-mail [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br) ou por correspondência, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 16.7.

15.7.3. A petição será dirigida à autoridade subscriitora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

15.7.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.7.5. Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

15.7.6. A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

15.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.9. Nas hipóteses de retomada da Sessão Pública, a nova sessão será divulgada através de publicação no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).

15.9.1. Na sessão de retomada, será respeitada a ordem de classificação anterior e passar-se-á diretamente a fase de negociação.

15.9.2. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 1º de novembro de 2023.

**BÁRBARA BRUNA ZANELLO ARMIDORO**  
Subscriitora do Edital

**TAMYRES LOPES SANTAMARINA BARROS**  
Chefe do Setor de Licitações



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Através do presente termo de referência, informamos ao Setor de Licitação, a demanda de alimentos para o cumprimento do cardápio da Alimentação Escolar nas Escolas Municipais e Estaduais de São João da Boa Vista/SP.

### 1. OBJETIVO

Constitui-se objeto da presente licitação o registro de preço para aquisição parcelada de produtos para atendimentos de crianças com necessidades alimentares especiais destinados à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações deste Edital.

### 2. TIPO DE JULGAMENTO

O certame licitatório ocorrerá na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preço.

Justifica-se a adoção da licitação na modalidade de pregão pelo Sistema de Registro de Preço por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes e por se tratar de um objeto cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato. Além disso, a economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos itens em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante será o "Menor Preço Por Item".

### 3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A ata de Registro de Preço a ser firmada terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

### 4. PRAZO DE EXECUÇÃO

O Prazo de execução do referido objeto será de 12 meses.

### 5. TIPO DE CONTRATAÇÃO:

Registro de Preço ( X )

Aquisição única ( )

### 6. JUSTIFICATIVA

Sabe-se que a alimentação é um direito social estabelecido no artigo 6º da Constituição Federal Brasileira e o poder público deve adotar as políticas e as ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população, conforme disposto na Lei nº 11.346 de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar.

O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) garante a alimentação escolar dos alunos de toda a educação básica (educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e educação de jovens e adultos) matriculados em escolas públicas, bem como entidades filantrópicas. Seu objetivo é atender às necessidades nutricionais dos alunos durante sua permanência na escola, contribuindo para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem e o rendimento dos estudantes. O Artigo 17, § 1º da Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020 estabelece ainda que os cardápios devem ser adaptados para atender aos estudantes diagnosticados com necessidades alimentares especiais tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras.

Desta forma, a presente aquisição se faz necessária para a manutenção da alimentação escolar das Unidades de Ensino Municipais e Estaduais de São João da Boa Vista, visando atender a este público em específico. A contratação em apreço, justifica-se ainda, em razão da aproximação da vigência da Ata de Registro de Preço, sendo imprescindível o processo licitatório competente, para a continuidade das atividades desenvolvidas.

### 7. PLANILHA DA QUANTIDADE

#### 7.1. Planilha da quantidade

Item	Qtde	Unid	Descrição
1	40	kg	<b>ADOÇANTE DIETÉTICO; EM PÓ</b> – composto por xilitol. <b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> Sacos plásticos atóxicos, resistentes e devidamente vedados, com <b>Peso de 300 a</b>

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61

Home Page: [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br)

e-mail: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

			<p><b>500g.</b> Devem constar na embalagem primária no mínimo as seguintes informações: Denominação de venda do produto, Lista de ingredientes, Conteúdo Líquido, Identificação da origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra "L" ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA.</p> <p><b>VALIDADE MÍNIMA:</b> 12 meses da data da entrega.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.</p>
2	100	kg	<p><b>ARROZ INTEGRAL; GRUPO BENEFICIADO, SUBGRUPO PARBOILIZADO INTEGRAL, TIPO 1, CLASSE LONGO FINO</b> - grãos inteiros; com teor de umidade recomendada de 14%, obedecendo aos limites máximos de tolerância de impurezas; matérias estranhas, grãos mofados, ardidos e enegrecidos para este subgrupo; isento de insetos, carunchos, gorgulhos e outras pragas. Características físicas, químicas, biológicas e da embalagem devem obedecer a legislação vigente. Suas condições deverão estar de acordo com a NTA-33 (Decreto 12.486 de 20/10/78) e a Instrução Normativa nº6, de 16/02/2009 – MAPA, com suas respectivas alterações e as demais normas e legislações sanitárias.</p> <p><b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> saco plástico atóxico, resistente, lacrado por termossoldagem, contendo 1kg. Deve constar no mínimo as seguintes informações: Denominação de Venda do produto, Conteúdo Líquido, Identificação da Origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de Validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra "L" ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA e Instrução Normativa nº 6, de 16/02/2009 – MAPA.</p> <p><b>PRAZO DE VALIDADE:</b> mínima de 08 meses na data da entrega.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.</p>
3	20	kg	<p><b>BISCOITO TIPO CRACKER SEM GLÚTEN</b> – <b>ingredientes:</b> amido, farinha de arroz e/ou milho, gordura ou manteiga vegetal, extrato ou farinha de soja, sal, emulsificantes, fermentos químicos, aromatizante, corante natural e outros ingredientes permitidos.</p> <p><b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> contendo de 100 a 250g. Deve constar no mínimo as seguintes informações: Denominação de Venda do produto, Conteúdo Líquido, Identificação da Origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de Validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra "L" ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA.</p> <p><b>VALIDADE MÍNIMA:</b> 6 meses na data de entrega.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.</p>
4	20	kg	<p><b>BISCOITO DE ARROZ INTEGRAL</b> – composto por arroz integral e sal.</p> <p><b>INFORMAÇÃO NUTRICIONAL:</b> na porção de 30g: 100 a 115 kcal; 20 a 25g de carboidrato; 2,3 a 2,6g de proteínas; máximo de 0,7g de gorduras totais; mínimo de 0,7g de fibras; 20 a 105mg de sódio.</p> <p><b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> contendo de 80 a 150g. Deve constar no mínimo as seguintes informações: Denominação de Venda do produto, Conteúdo Líquido, Identificação da Origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de Validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra "L" ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA.</p> <p><b>VALIDADE MÍNIMA:</b> 4 meses na data de entrega.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.</p>
5	20	kg	<p><b>MACARRÃO TIPO PARAFUSO, PENNE E ESPAGUETE, SEM GLÚTEN</b> – <b>ingredientes:</b> farinha de arroz e/ou de milho, corantes (cúrcuma e urucum) e emulsificantes naturais.</p> <p><b>INFORMAÇÃO NUTRICIONAL:</b> na porção de 80g: 250 a 290 kcal; 60 a 70g de carboidratos; mínimo de 5g de proteínas; máximo de 3g de gorduras totais.</p> <p><b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> contendo de 400 a 500g. Deve constar no mínimo as seguintes informações: Denominação de Venda do produto, Conteúdo Líquido, Identificação da Origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de Validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra "L" ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA.</p> <p><b>VALIDADE MÍNIMA:</b> 18 meses na data de entrega.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.</p>



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.1.1. O descritivo dos itens foi elaborado pelas profissionais nutricionistas integrantes do Setor de Alimentação Escolar.

## 7.2. Das Condições de Entrega:

7.2.1. O transporte deverá ser realizado por meio de veículos fechados e destinados para esse fim, para se evitar contaminação e contato com os raios solares.

7.2.2. **A distribuição deverá ser feita pelo fornecedor, em entrega parcelada no Setor de Alimentação Escolar, até 10 (dez) dias a contar da ordem de fornecimento que será enviada por e-mail. Os gêneros que não estiverem de acordo com o pedido em edital deverão ser trocados imediatamente para não comprometer o cardápio. No momento da entrega, um funcionário do Setor fará o recebimento e verificação da quantidade e qualidade, em relação às especificações do edital e demais condições de fornecimento.**

7.2.3. Os produtos deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, fechadas, íntegras e possuir identificação de marca, fabricante, descritivo e prazo de validade.

7.2.4. Todos os produtos ofertados deverão atender à legislação e normas vigentes aplicáveis.

7.2.5. Caso os produtos não estejam dentro dos padrões estabelecidos, o Setor de Alimentação poderá efetuar devolução total ou apenas parcial do lote, estabelecendo dia e hora para que o fornecedor faça a reposição dos produtos não aceitos, seja a recusa total ou parcial.

7.2.6. O objeto desta licitação será recebido mediante conferência, não excluindo a possibilidade de devolução se em verificação, análise ou exame posterior, ficar evidenciada a existência de irregularidade, devendo a reposição ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.2.7. Os produtos serão recebidos:

7.2.7.1. PROVISORIAMENTE, no momento da entrega, mediante procedimento de conferência de quantidade e qualidade superficial/geral, para efeito de posterior verificação do gênero alimentício ofertado, com as especificações constantes neste Termo de Referência e descritivo dos itens.

7.2.7.2. DEFINITIVAMENTE, no prazo de até 5 (cinco) dias, após a verificação da qualidade do gênero alimentício, especialmente no que se refere a condição interna ou só passível de verificação quando do efetivo consumo.

7.2.7.3. Recebido o objeto, nos termos dos subitens anteriores, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, considerando o caráter ininterrupto do fornecimento da alimentação escolar.

7.2.7.4. O Setor de Alimentação Escolar poderá solicitar a qualquer tempo e quando necessário, laudos de análises dos produtos, com características sensoriais, análises físico-química, análises microbiológicas, análise microscópica e histológica do produto, a serem realizados em laboratório ou perito credenciado pelo FNDE. Os eventuais custos com testes, análises de laboratório, ou laudos técnicos, serão arcados pela licitante, conforme disposto no art. 75 da Lei nº 8.666/93.

7.2.7.5. A qualquer tempo, antes do vencimento do prazo de validade do produto, o Setor de Alimentação Escolar, através da equipe de Nutricionistas poderá proceder avaliações técnico-culinária e sensorial do produto, utilizando para tanto amostras disponíveis nos estoques do Setor de Alimentação ou em qualquer escola da rede. A CONTRATADA poderá ser convocada para acompanhar os procedimentos, correndo por sua conta as despesas.

7.2.7.6. Comprovadas as alterações técnicas ou sensoriais nas características do produto e/ou embalagem, o proponente será notificado para substituir o produto devendo retirá-lo no local onde se encontrar, no prazo em que a



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

Administração estabelecer, substituindo-o em parte ou no todo, por outro que atenda inteiramente às exigências no Edital que disciplinou a licitação, não gerando quaisquer ônus para o contratante.

7.2.7.7. A qualidade físico-química e sanitária do objeto licitado será de inteira responsabilidade do licitante vencedor, por isso, o vencedor do certame licitatório deverá apresentar atestado de capacidade técnica e laudo da Vigilância Sanitária do próprio licitante.

7.2.7.8. Corre por conta da contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

7.2.7.9. Caso haja a necessidade da retirada do(s) produto(s) não aceito(s) do local da entrega, o ônus correrá por conta da licitante.

### 7.3. DO PAGAMENTO

7.3.1. A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com os quantitativos recebidos no ato da entrega mediante procedimento de conferência de quantidade e qualidade do produto.

7.3.2. A nota fiscal será vista pelo Setor de Alimentação Escolar, que verificará a compatibilidade do quantitativo recebido e do conteúdo da nota fiscal, bem como com identificação do número da Nota de Empenho e do Processo de Compras, período do fornecimento, dados bancários para depósito e não poderá conter nenhuma rasura.

7.3.3. Após aprovação da nota fiscal, a mesma será encaminhada para pagamento, que ocorrerá no prazo de 10 dias da aprovação.

### 7.4. FORNECIMENTO

7.4.1. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com a necessidade do Departamento de Educação desta Prefeitura Municipal; por meio da emissão de Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho.

7.4.2. Eventuais dúvidas ou questionamentos quanto ao fornecimento do presente objeto, entrar em contato com o Setor de Alimentação Escolar, localizado na Rua Noelet Justolin, 90 – Jd. D. Tereza, São João da Boa Vista – SP. Telefone: (19) 3631-1031.

7.4.3. Características obrigatórias: Os produtos deverão ser cotados em conformidade com as referências e especificações deste anexo, segundo as regras da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

São João da Boa Vista, 13 de junho de 2023.

**BRUNO BLAZZI DA SILVA**  
Chefe do Setor de Alimentação Escolar

**ELOISA HELENA RODRIGUES MATIELO RIBEIRO**  
Diretora do Departamento Municipal de Educação



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/23.

Processo Nº 19749/23.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Municipal

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA ATENDIMENTOS DE CRIANÇAS COM NECESSIDADES ALIMENTARES ESPECIAIS.

Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	40	kg	<b>ADOÇANTE DIETÉTICO; EM PÓ</b> – composto por xilitol. <b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> Sacos plásticos atóxicos, resistentes e devidamente vedados, com <b>Peso de 300 a 500g</b> . Devem constar na embalagem primária no mínimo as seguintes informações: Denominação de venda do produto, Lista de ingredientes, Conteúdo Líquido, Identificação da origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra “L” ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA. <b>VALIDADE MÍNIMA:</b> 12 meses da data da entrega. <b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.		
2	100	kg	<b>ARROZ INTEGRAL; GRUPO BENEFICIADO, SUBGRUPO PARBOILIZADO INTEGRAL, TIPO 1, CLASSE LONGO FINO</b> - grãos inteiros; com teor de umidade recomendada de 14%, obedecendo aos limites máximos de tolerância de impurezas; matérias estranhas, grãos mofados, ardidos e enegrecidos para este subgrupo; isento de insetos, carunchos, gorgulhos e outras pragas. Características físicas, químicas, biológicas e da embalagem devem obedecer a legislação vigente. Suas condições deverão estar de acordo com a NTA-33 (Decreto 12.486 de 20/10/78) e a Instrução Normativa nº6, de 16/02/2009 – MAPA, com suas respectivas alterações e as demais normas e legislações sanitárias. <b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> saco plástico atóxico, resistente, lacrado por termossoldagem, contendo 1kg. Deve constar no mínimo as seguintes informações: Denominação de Venda do produto, Conteúdo Líquido, Identificação da Origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de Validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra “L” ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de		



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

			validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA e Instrução Normativa nº 6, de 16/02/2009 – MAPA. <b>PRAZO DE VALIDADE:</b> mínima de 08 meses na data da entrega. <b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.		
3	20	kg	<b>BISCOITO TIPO CRACKER SEM GLÚTEN</b> – <b>ingredientes:</b> amido, farinha de arroz e/ou milho, gordura ou manteiga vegetal, extrato ou farinha de soja, sal, emulsificantes, fermentos químicos, aromatizante, corante natural e outros ingredientes permitidos. <b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> contendo de 100 a 250g. Deve constar no mínimo as seguintes informações: Denominação de Venda do produto, Conteúdo Líquido, Identificação da Origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de Validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra “L” ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA. <b>VALIDADE MÍNIMA:</b> 6 meses na data de entrega. <b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.		
4	20	kg	<b>BISCOITO DE ARROZ INTEGRAL</b> – composto por arroz integral e sal. <b>INFORMAÇÃO NUTRICIONAL:</b> na porção de 30g: 100 a 115 kcal; 20 a 25g de carboidrato; 2,3 a 2,6g de proteínas; máximo de 0,7g de gorduras totais; mínimo de 0,7g de fibras; 20 a 105mg de sódio. <b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> contendo de 80 a 150g. Deve constar no mínimo as seguintes informações: Denominação de Venda do produto, Conteúdo Líquido, Identificação da Origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de Validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra “L” ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA. <b>VALIDADE MÍNIMA:</b> 4 meses na data de entrega. <b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.		
5	20	kg	<b>MACARRÃO TIPO PARAFUSO, PENNE E ESPAGUETE, SEM GLÚTEN</b> – <b>ingredientes:</b> farinha de arroz e/ou de milho, corantes (cúrcuma e urucum) e emulsificantes naturais. <b>INFORMAÇÃO NUTRICIONAL:</b> na porção de 80g: 250 a 290 kcal; 60 a 70g de carboidratos; mínimo de 5g de proteínas; máximo de 3g de gorduras totais. <b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> contendo de 400 a 500g. Deve constar no mínimo as seguintes informações: Denominação de Venda do produto, Conteúdo Líquido, Identificação da Origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de Validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra “L” ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 –		



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

			ANVISA. <b>VALIDADE MÍNIMA:</b> 18 meses na data de entrega. <b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.		
--	--	--	---	--	--

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS).

1 - DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.

2 - DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

3 - DECLARO QUE, SE VENCEDORA, APRESENTAREI NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS APÓS O ENCERRAMENTO DESTE PREGÃO, A PROPOSTA ESCRITA DE PREÇOS REFORMULADA.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO III – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 19749/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/23

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pela sua Prefeita Sra. \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	40	kg	<p><b>ADOCANTE DIETÉTICO; EM PÓ</b> – composto por xilitol.</p> <p><b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> Sacos plásticos atóxicos, resistentes e devidamente vedados, com <b>Peso de 300 a 500g</b>. Devem constar na embalagem primária no mínimo as seguintes informações: Denominação de venda do produto, Lista de ingredientes, Conteúdo Líquido, Identificação da origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra “L” ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA.</p> <p><b>VALIDADE MÍNIMA:</b> 12 meses da data da entrega.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.</p>		
2	100	kg	<p><b>ARROZ INTEGRAL; GRUPO BENEFICIADO, SUBGRUPO PARBOILIZADO INTEGRAL, TIPO 1, CLASSE LONGO FINO</b> - grãos inteiros; com teor de umidade recomendada de 14%, obedecendo aos limites máximos de tolerância de impurezas; matérias estranhas, grãos mofados, ardidos e enegrecidos para este subgrupo; isento de insetos, carunchos, gorgulhos e outras pragas. Características físicas, químicas, biológicas e da embalagem devem obedecer a legislação vigente. Suas condições deverão estar de acordo com a NTA-33 (Decreto 12.486 de 20/10/78) e a Instrução Normativa nº6, de 16/02/2009 – MAPA, com suas respectivas alterações e as demais normas e legislações sanitárias.</p> <p><b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> saco plástico atóxico, resistente, lacrado por termossoldagem, contendo 1kg. Deve constar no mínimo as seguintes informações: Denominação de Venda do produto, Conteúdo Líquido, Identificação da Origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de Validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra “L” ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA e Instrução Normativa nº 6, de 16/02/2009 – MAPA.</p> <p><b>PRAZO DE VALIDADE:</b> mínima de 08 meses na data da entrega.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.</p>		



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3	20	kg	<p><b>BISCOITO TIPO CRACKER SEM GLÚTEN</b> – ingredientes: amido, farinha de arroz e/ou milho, gordura ou manteiga vegetal, extrato ou farinha de soja, sal, emulsificantes, fermentos químicos, aromatizante, corante natural e outros ingredientes permitidos.</p> <p><b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> contendo de 100 a 250g. Deve constar no mínimo as seguintes informações: Denominação de Venda do produto, Conteúdo Líquido, Identificação da Origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de Validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra “L” ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA.</p> <p><b>VALIDADE MÍNIMA:</b> 6 meses na data de entrega.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.</p>		
4	20	kg	<p><b>BISCOITO DE ARROZ INTEGRAL</b> – composto por arroz integral e sal.</p> <p><b>INFORMAÇÃO NUTRICIONAL:</b> na porção de 30g: 100 a 115 kcal; 20 a 25g de carboidrato; 2,3 a 2,6g de proteínas; máximo de 0,7g de gorduras totais; mínimo de 0,7g de fibras; 20 a 105mg de sódio.</p> <p><b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> contendo de 80 a 150g. Deve constar no mínimo as seguintes informações: Denominação de Venda do produto, Conteúdo Líquido, Identificação da Origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de Validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra “L” ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA.</p> <p><b>VALIDADE MÍNIMA:</b> 4 meses na data de entrega.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.</p>		
5	20	kg	<p><b>MACARRÃO TIPO PARAFUSO, PENNE E ESPAGUETE, SEM GLÚTEN</b> – ingredientes: farinha de arroz e/ou de milho, corantes (cúrcuma e urucum) e emulsificantes naturais.</p> <p><b>INFORMAÇÃO NUTRICIONAL:</b> na porção de 80g: 250 a 290 kcal; 60 a 70g de carboidratos; mínimo de 5g de proteínas; máximo de 3g de gorduras totais.</p> <p><b>EMBALAGEM PRIMÁRIA:</b> contendo de 400 a 500g. Deve constar no mínimo as seguintes informações: Denominação de Venda do produto, Conteúdo Líquido, Identificação da Origem: (nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, endereço, país de origem e município), Prazo de Validade, Identificação do lote (código chave precedido da letra “L” ou data de fabricação, embalagem ou de prazo de validade) e Informação Nutricional. Todas as informações contidas na embalagem devem estar dispostas de forma clara e indelével e estar de acordo com a Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727 de 01/07/2022 – ANVISA.</p> <p><b>VALIDADE MÍNIMA:</b> 18 meses na data de entrega.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b> ficha técnica.</p>		



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA ATENDIMENTOS DE CRIANÇAS COM NECESSIDADES ALIMENTARES ESPECIAIS**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** do edital do Pregão Presencial 020/23.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo**, não podendo ser prorrogada.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES**

3.1. Pelo fornecimento dos itens objeto desta ata de registro de preços, fará jus a DETENTORA ao recebimento dos valores acima discriminados no(s) respectivo(s) item(ns) a ser(em) por esta fornecido(s).

3.2. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

3.3. A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar contratações/aquisições que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de execução.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1. **O pagamento será feito através de depósito bancário, no prazo de 10 (dez) dias, após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, por servidor responsável do Departamento Municipal de Educação, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.**

4.2. O Município de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4.3. O Município de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

4.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

4.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

## **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA/RECEBIMENTO**

5.1. Não será admitido o fornecimento pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO respectiva e da Nota Fiscal dos Produtos adquiridos.

5.2. Os produtos objeto da presente Ata de Registro de Preços serão entregues pela DETENTORA PARCELADAMENTE, conforme autorização de fornecimento, das quais conterão as informações e condições essenciais fixadas por esta Ata de Registros, bem como a proposta da DETENTORA.

5.3. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades do Departamento Municipal de Educação, bem como deverão ser entregues conforme solicitação do mesmo.

5.4. O transporte deverá ser realizado por meio de veículos fechados e destinados para esse fim, para se evitar contaminação e contato com os raios solares.

5.5. A distribuição deverá ser feita pelo fornecedor, em entrega parcelada no Setor de Alimentação Escolar, até 10 (dez) dias a contar da ordem de fornecimento que será enviada por e-mail. Os gêneros que não estiverem de acordo com o pedido em edital deverão ser trocados imediatamente para não comprometer o cardápio. No momento da entrega, um funcionário do Setor fará o recebimento e verificação da quantidade e qualidade, em relação às especificações do edital e demais condições de fornecimento.

5.6. Os produtos deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, fechadas, íntegras e possuir identificação de marca, fabricante, descritivo e prazo de validade.

5.7. Todos os produtos ofertados deverão atender à legislação e normas vigentes aplicáveis.

5.8. Caso os produtos não estejam dentro dos padrões estabelecidos, o Setor de Alimentação poderá efetuar devolução total ou apenas parcial do lote, estabelecendo dia e hora para que o fornecedor faça a reposição dos produtos não aceitos, seja a recusa total ou parcial.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.9. O objeto desta licitação será recebido mediante conferência, não excluindo a possibilidade de devolução se em verificação, análise ou exame posterior, ficar evidenciada a existência de irregularidade, devendo a reposição ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.10. Os produtos serão recebidos:

5.10.1. PROVISORIAMENTE, no momento da entrega, mediante procedimento de conferência de quantidade e qualidade superficial/geral, para efeito de posterior verificação do gênero alimentício ofertado, com as especificações constantes neste Termo de Referência e descritivo dos itens.

5.10.2. DEFINITIVAMENTE, no prazo de até 5 (cinco) dias, após a verificação da qualidade do gênero alimentício, especialmente no que se refere a condição interna ou só passível de verificação quando do efetivo consumo.

5.11. Recebido o objeto, nos termos dos subitens anteriores, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, considerando o caráter ininterrupto do fornecimento da alimentação escolar.

5.12. O Setor de Alimentação Escolar poderá solicitar a qualquer tempo e quando necessário, laudos de análises dos produtos, com características sensoriais, análises físico-química, análises microbiológicas, análise microscópica e histológica do produto, a serem realizados em laboratório ou perito credenciado pelo FNDE. Os eventuais custos com testes, análises de laboratório, ou laudos técnicos, serão arcados pela licitante, conforme disposto no art. 75 da Lei nº 8.666/93.

5.13. A qualquer tempo, antes do vencimento do prazo de validade do produto, o Setor de Alimentação Escolar, através da equipe de Nutricionistas poderá proceder avaliações técnico-culinária e sensorial do produto, utilizando para tanto amostras disponíveis nos estoques do Setor de Alimentação ou em qualquer escola da rede. A CONTRATADA poderá ser convocada para acompanhar os procedimentos, correndo por sua conta as despesas.

5.14. Comprovadas as alterações técnicas ou sensoriais nas características do produto e/ou embalagem, o proponente será notificado para substituir o produto devendo retirá-lo no local onde se encontrar, no prazo em que a Administração estabelecer, substituindo-o em parte ou no todo, por outro que atenda inteiramente às exigências no Edital que disciplinou a licitação, não gerando quaisquer ônus para o contratante.

5.15. A qualidade físico-química e sanitária do objeto licitado será de inteira responsabilidade do licitante vencedor, por isso, o vencedor do certame licitatório deverá apresentar atestado de capacidade técnica e laudo da Vigilância Sanitária do próprio licitante.

5.16. Corre por conta da detentora as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.17. Caso haja a necessidade da retirada do(s) produto(s) não aceito(s) do local da entrega, o ônus correrá por conta da licitante.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

6.1. A DETENTORA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas desta Ata de Registro de Preços, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares do Município.

6.2. A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

6.3. A DETENTORA é responsável integralmente para com a execução do objeto da presente Ata de Registros, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

6.4. A DETENTORA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

6.5. A DETENTORA obriga-se, ainda, a:

6.5.1. Manter-se, durante a execução desta ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços, conforme com a Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02;

6.5.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto da presente Ata, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

6.5.3. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 6.5.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula quinta, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 6.5.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos contratados;
- 6.5.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pelo CONTRATANTE, bem como seu descarregamento;
- 6.5.7. Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer falha, procedendo à substituição sempre que necessária.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 7.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
- 7.2. Indicar funcionário para ser responsável pelo acompanhamento dos produtos e suas quantidades adquiridas através deste Registro de Preços.
- 7.3. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega.
- 7.4. Notificar a DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, através do Departamento Municipal de Educação, mesmo após a entrega dos produtos.
- 7.5. Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento Municipal de Educação.
- 7.6. A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimentos, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

- 8.1. Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, estabelece-se que:
- 8.1.1. Nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a DETENTORA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas nesta ata de registro de preços, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:
- a) apresentar documentação falsa;
  - b) retardar o fornecimento do(s) item(ns) adquirido(s), constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s) ou retardar a substituição do(s) item(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial nº 020/23;
  - c) recusar-se a retirar e/ou receber a nota de empenho; deixar de fornecer o(s) item(ns) adquirido(s), constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s); ou não efetuar a substituição do(s) item(ns) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial nº 020/23.
  - d) fraude na execução da ata de registro de preços;
  - e) adotar comportamento inidôneo;
  - f) elaborar declaração falsa;
  - g) fraude fiscal.
- 8.1.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à DETENTORA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:
- a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total da ata de registro de preços na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.1.1. da presente cláusula;
  - b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total dos itens não fornecidos, constantes da ordem de fornecimento, emitida pelo Departamento Requisitante, na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características inviabilizem a utilização dos produtos objeto da ordem de fornecimento.
  - c) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da ordem de fornecimento emitida pelo Departamento Requisitante, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da ordem na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

d) A partir do 11º (décimo primeiro) dia da falta do fornecimento dos produtos, bem como atraso da substituição dos produtos defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a DETENTORA incidirá na multa estabelecida na alínea “b” do presente subitem 8.1.2 e, por conseguinte, haverá cancelamento da Ata.

e) advertência, na hipótese da configuração de descumprimentos editalícios ou constantes da ata corrigidos após notificação e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.

8.2. Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

8.3. As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE exigir da DETENTORA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos itens não fornecidos.

8.4. Sem prejuízo das sanções acima disciplinadas, quando a DETENTORA não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial nº 020/23, ou das obrigações assumidas na cláusula sexta desta ata de registro de preços, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor da ata de registro de preços.

8.5. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

8.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA.

8.7. Poderão ser retidos os pagamentos devidos à DETENTORA durante a tramitação do processo para aplicação de penalidades, com o intuito de viabilizar os descontos referidos no subitem 8.6.

8.8. Se os pagamentos devidos à DETENTORA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

8.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela DETENTORA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

9.1. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor terá seu Registro de Preços cancelado quando:

9.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Recusar-se a celebrar a ata de registro de preços ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;

9.1.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.2. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS**

10.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal nº 1285/03.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

11.1. Integram a esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. A presente Ata vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

12.1. Fica designada o(a) Senhor(a) \*\*\*\*\*, portador(a) do CPF n.º ..... como GESTOR(A) DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

13.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2023 e 2024 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista.

14.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São João da Boa Vista, data.

**MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**  
**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA – Prefeita Municipal**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
(qualificar)  
DETENTORA(S)

## TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

DETENTORA: \_\_\_\_\_

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1 Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 e interessados 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:**

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

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

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

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

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

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

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

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

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

#### **Pela detentora:**

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)