



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA: 16/2020.**

**PROCESSO: 200520/2020**

**EDITAL 29/2020**

O **MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 7656/2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **Menor preço – Unitário**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **Decreto 10.024/2019**, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 147 de 07 de agosto de 2014, **Decreto Municipal 1.377/2013**, e **1.522/2016** e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e na Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor.

**TIPO: Menor preço Unitário.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 10/07/2020 as 09h00min até as 13h30min horas do dia 22/07/2020.**

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13h31min às 13h59min horas do dia 22/07/2020.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14h00min horas do dia 22/07/2020.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).**

**LOCAL: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) “Acesso Identificado”**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

**Central do Cidadão.**

**Rua Humberto Capelli, nº 16 – Centro – Monteiro Lobato/SP CEP: 12250-000.**

**[administracao@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:administracao@monteirolobato.sp.gov.br)**

**OBJETO: A presente licitação tem como objeto “ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO, TIPO “C” E BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA COM POLPA DE FRUTA DE MORANGO, NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS”.**

Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o “Contrato Social ou documento equivalente”, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Obs. Esse documento só estará disponível após o encerramento da disputa do Pregão.

### Compõem este Edital os Anexos:

**ANEXO 01** - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**ANEXO 02** - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

**ANEXO 03** - MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

**ANEXO 04** – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL

**ANEXO 05** - DECLARAÇÕES

**ANEXO 06** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

**ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**ANEXO 08** - TERMO DE MINUTA DE CONTRATO

**ANEXO 09** – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**ANEXO X** – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO – TCESP

**ANEXO XI** – CADASTRO DO RESPONSÁVEL – TCESP

**ANEXO XII** – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TCE – TCESP

### 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.
- 2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

### 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

- 3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 4.1. Poderão participar deste pregão na forma eletrônica as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que sejam credenciadas e que satisfaçam todas às exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.
- 4.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.
- 4.4. Não serão permitidas a participação de empresas:
  - 4.4.1. Estrangeiras que não funcionem no País;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

- 
- 4.4.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - 4.4.3. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
  - 4.4.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
  - 4.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
  - 4.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
    - a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 04)**.
    - b) **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 04)**.
    - c) **ANEXOS 01 e 03 com todas as especificações do objeto da licitação**. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 10.024/2019, art. 30, § 5º.
    - d) **O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, (ANEXO 04)**.
  - 4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo 10, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
- 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**
- 5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
  - b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - c) abrir as propostas de preços;
  - d) analisar a aceitabilidade das propostas;
  - e) desclassificar propostas indicando os motivos;
  - f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
  - h) declarar o vencedor;
  - i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
  - j) elaborar a ata da sessão;
  - k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
  - l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.
- 6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**
- 6.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

- 6.2. credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes em qualquer PREGÃO na forma ELETRÔNICA:
- 6.2.1. **Apresentar juntamente com as exigências da proposta de preços deste Edital, a procuração e a cédula de identidade do representante legal credenciado para o acesso ao sistema Eletrônico no site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br);**
- 6.2.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto (exemplos: Carteira de motorista, Carteira de Trabalho), e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular (com firma reconhecida em Cartório), esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa;
- 6.2.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada em cartório do contrato social ou equivalente, que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhados de Documento Oficial de identificação (RG, Carteira de Motorista ou outros) em cópia autenticada em cartório.
- 6.2.3.1. Em se fazendo representar por procuração privada, é obrigatório a apresentação da cópia autenticada em cartório do contrato social (1ª e última alteração ou contrato social consolidado) ou equivalente, e documentos de identidade do sócio-gerente e do procurador;
- 6.2.4. Apresentar juntamente com os documentos de Credenciamento e Proposta de Preços, Contrato Social, em vigor, registrado na Junta Comercial, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta Licitação;
- 6.2.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 6.2.4.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.2.4.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.3. Os documentos para credenciamento, exigidos no edital deverão ser apresentados com cópia autenticada em cartório competente.
- 6.4. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;
- 6.5. **A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro (a) e aceitas pelas licitantes presentes;**
- 6.6. As microempresas ou as empresas de pequeno porte deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei complementar 147/2014;
- 6.6.1. A **não declaração** da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/2006 Lei complementar 147/2014 caso se enquadre, implicará no **IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA.**
- 6.6.2. A declaração falsa dos requisitos de credenciamento sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.
- 6.7. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 6.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

- 
- 6.9. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.
- 6.10. São de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.11. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7. PARTICIPAÇÃO:**
- 7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), opção “**Acesso ao sistema**”, observados data e horário limite estabelecido.
- 7.2. Caberão ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 7.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).
- 8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES.**
- 8.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital Anexo II, a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta. Inserir no sistema o preço e a marca do produto e caso o pregoeiro solicite no campo informações específicas detalhe o produto ou insira catálogo ou ficha técnica, devendo ser utilizado preferencialmente arquivos na extensão PDF.**
- 8.1.1 Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão**, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente apresentada.
- 8.1.2** Os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão estar no formato PDF.
- 8.1.3** Os documentos de habilitação e a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances.
- 8.1.4** A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início à sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 8.1.5** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira seus valores de preços e lances inseridos em sessão pública;
- 8.2** Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.3** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 8.4** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

- 8.5 As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 8.6 Ficam a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 8.7 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 10.024/2019, art. 30, § 5º.**
- 8.8 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 8.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 8.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o “MODO DE DISPUTA ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**
- 8.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**
- 8.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.**
- 8.10.4 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.**
- 8.11 Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 8.12 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 8.13 – **Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. Após o início da sessão pública do pregão eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.**
- 8.13.1 Para inserção de sua proposta inicial, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus Anexos.
- 8.13.2 No campo “MARCA” da proposta eletrônica, deverá ser especificada **uma única marca** para o item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, ou quaisquer outras.
- 8.13.3 No campo “FABRICANTE” da proposta eletrônica, deverá ser especificado **um único fabricante** para o item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “fabricantes diversos”, ou quaisquer outras.
- 8.13.4 No campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” da proposta eletrônica, deverão ser incluídas somente informações que complementem a especificação do produto.
- 8.14 Posteriormente, os documentos inseridos no sistema, da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato:

**Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato**

**Endereço: Praça Deputado A.S. Cunha Bueno, 180 Centro – Monteiro Lobato/SP.**

**CEP: 12250-000**

- 8.15 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 8.14.
- 8.16 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 15, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 8.17 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 8.18 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 8.19 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 8.20 **Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

### 9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 9.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, serem informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
  - 9.2.1. **O objeto** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 e 03**.
- 9.3. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 9.4. **Na hipótese do licitante ser-me/EPP será necessário à informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema, além da apresentação da Declaração (ANEXO 06) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.**
- 9.5. **SÃO VEDADAS A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. DECRETO 10.024/2019, ART. 30, § 5º.**

### 10. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

- 10.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor (es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.14, deste Edital.

**Na proposta escrita, deverá conter:**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e 03**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

**10.2.** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01.

**10.3.** Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço Unitário.

**10.4.** Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

**10.5.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

### 11. GARANTIA

**11.1.** Nos termos do Art.56 “caput” da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.

### 12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**12.1.** Para julgamento será adotado o critério de Menor preço Unitário, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**12.2. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**

**12.2.1.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
- b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 12.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
- c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**12.2.2.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 12.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**12.3.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**12.4.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**12.5.** Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 8.17 e 8.18 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

12.6. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

### 13. HABILITAÇÃO

Conforme ANEXO 02.

### 14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.2. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

14.3. **O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de dois úteis, procedendo aos encaminhamentos necessários.**

14.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

14.5. **A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.**

14.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

14.7. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

14.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**As Impugnações, Esclarecimentos e Os recursos deverão ser enviados em duas vias. Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, no endereço: Rua Humberto Capelli, 16 Centro, CEP 12250-000 setor de protocolo. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original, deverá ser enviada também uma cópia por e-mail (e-mail do pregoeiro indicado na pág. 01 do edital) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.**

### 15. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a CONTRATANTE poderá, de acordo com a natureza da infração e ao objeto aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

15.3. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:

15.3.1. Multa de 0,2% (dois décimos de um por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso na execução do fornecimento/serviço, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 15.3.2.

15.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato será aplicada na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;

15.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela CONTRATANTE.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

- 15.4.A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 15.4.1.Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias, depois de comunicada do resultado.
- 15.4.2.Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.
- 15.5.O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a CONTRATADA às demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.
- 15.6.As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 15.7.As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do Processo deste Pregão.

### 16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

16.1 A ordem de entrega/serviço expedida após a assinatura do Contrato indicará: o nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Contrato.

16.2 Os produtos a serem fornecidos deverão ser de boa qualidade e obedecer às normas e padrões técnicos de controle sanitário a que estiverem sujeitos, a fim de atender eficazmente às finalidades que deles se espera.

16.2.1 Os produtos deverão ser embalados em sacos plásticos atóxicos, resistentes e lacrados (embalagem inicial), contendo 1 (um) litro, a fim de manter a integridade e a qualidade dos produtos no ato da entrega, e obedecer aos padrões de rotulagem da ANVISA e demais legislação vigente que identifique de forma clara e indelével as seguintes informações no mínimo:

16.2.2 Identificação do produto;

16.2.3 Marca e tipo;

16.2.4 Nome e endereço do fabricante (usina);

16.2.5 Data de validade ou prazo máximo para consumo;

16.2.6 Composição do produto, incluindo teor de gordura;

16.2.7 Peso líquido;

16.2.8 Condições de armazenamento;

16.2.9 Número de Registro do produto no SIF ou SISF

16.3 A entrega dos produtos **BEBIDA LÁCTEA DE MORANGO** deverá ocorrer todas as segundas-feiras até as 07h:00min, no local de armazenamento, localizada na Rua Humberto Capelli, nº71, centro, na cidade de Monteiro Lobato/SP, ou de acordo com a solicitação do Setor de Merenda Escolar.

16.4 A entrega do produto **LEITE** deverá ocorrer até às 07h:00min, todas as segundas, quartas e sextas-feiras, no local de armazenamento, localizada na Rua Humberto Capelli, nº71, centro, na cidade de Monteiro Lobato/SP.

16.5 As práticas de higiene para elaboração do produto deverão estar de acordo com Código Internacional Recomendado de Práticas, Princípios Gerais de Higiene dos Alimentos.

16.6 O leite, depois de embalado, deverá ser transportado em caixas plásticas, atóxicas (embalagem final), devidamente higienizadas.

16.7 Considerar-se-á imprópria para o consumo à embalagem inicial ou final não lacrada ou higienizada inadequadamente que possam expor os produtos à contaminação e/ ou deterioração.

16.8 O transporte do produto final deverá ser efetuado de acordo com a legislação vigente, feito obrigatoriamente em veículo de transporte com carroceria fechada e refrigerada e isotérmica em condições que preservem as características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas do leite. No caso de terceirização do serviço de entrega a comprovação deverá ser feita na mesma forma, ou seja, atendendo aos quesitos mencionados exigidos pela legislação vigente. Os veículos deverão apresentar-se em boas condições de higiene, conforme exigências técnicas da Portaria CVS-15 de 07/11/91 e CVS-05 de 09/04/13. O motorista e o ajudante de transporte deverão apresentar-se devidamente uniformizados (calça, camisa e calçado), identificados e limpos.

16.9 A Prefeitura do Município de Monteiro Lobato, quando da entrega dos produtos, verificará se os mesmos estão de acordo com o solicitado no presente edital. Caso não estejam, será devolvido o produto que não preencher os requisitos solicitados no todo ou em parte, para troca por outro de primeira qualidade. A



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

providência com a troca do produto entregue em desacordo com o solicitado no Edital será de inteira responsabilidade e sob as expensas da empresa contratada.

**16.10** Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição dos produtos constante do presente Edital e o produto entregue, a Prefeitura do Município de Monteiro Lobato poderá solicitar laudos, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa vencedora do certame, com base no art. 75 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**16.11** A Prefeitura do Município de Monteiro Lobato efetuará a fiscalização da execução do objeto da presente licitação, a qualquer instante, solicitando à(s) contratada(s), sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta(s) prestar os esclarecimentos necessários, comunicando quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento/serviço.

**16.11.1-** A Ordem de Entrega/Serviço será enviada ao fornecedor por meio de e-mail informado na proposta comercial da Empresa, será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do e-mail informado em sua proposta comercial.

**16.11.2-** O fornecedor/prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

### 17. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, 30 (trigésimo) dia do mês subsequente ao fornecimento, após a entrega do objeto com a apresentação da respectiva fatura, para todos os **LOTES**, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta corrente devidamente identificada e apresentação da:

- a) Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito – CND emitida pelo INSS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual
- e) Certidão Negativa Federal

### 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**18.1.** A despesa estimada correrá por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de Contabilidade no ato que antecede cada aquisição, conforme dispõe o Art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013. Gestão/Unidade.

### 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **O MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**19.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.3.** São facultados ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**19.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**19.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

- 19.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 19.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 19.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 19.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 19.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de São José dos Campos, Estado de São Paulo, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 19.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de **08h30min as 16h30min horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, para melhores esclarecimentos.
- 19.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 19.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 19.15. **O valor estimado para este Pregão é de R\$ 152.172,00 (Cento e cinquenta e dois mil cento e setenta e dois reais).**
- 19.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 19.17. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.
- 19.18. Atendida à conveniência administrativa ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

Monteiro Lobato, 09 de julho de 2020.

**DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO**

Prefeita Municipal

Nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, o presente Edital foi examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato – SP, por atender aos requisitos legais.

**MARIA APARECIDA SOUZA BASTOS**

Assessora Jurídica

OAB nº 188.373



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

### ANEXO 01

#### TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

EDITAL 29/2020

Processo 200520/2020

**OBJETO: “ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO, TIPO “C” E BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA COM POLPA DE FRUTA DE MORANGO, NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS”.**

#### 1. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAN	UNID	MÉDIA DE PREÇO	MÉDIA VL TTL
1	<b>Leite integral, pasteurizado, tipo “C”</b> , embalado em saco plástico atóxico de 1 litro. (fornecimento e entrega parcelada)	48.000	LITRO		
2	<b>BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA, COM POLPA DE FRUTA MORANGO.</b>  Ingredientes: Soro de leite reconstituído, leite pasteurizado integral, preparado de morango, fermento lácteo, estabilizantes, corante natural, aroma idêntico ao natural de morango.  Validade: o produto deverá ter validade mínima de 30 (trinta) dias.  Prazo de consumo: 12 meses,  Condições de Armazenamento: de 2°C até 10°C.	2.200	LITRO		
<b>TOTAL:</b>					

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

**As mercadorias deverão ser entregues somente no local indicado na ORDEM DE FORNECIMENTO e obrigatoriamente acompanhada da cópia da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento e Declaração de responsabilidade (MODELO ANEXO 07).**

#### 2. ENTREGA E FORNECIMENTO

**2.1** Os produtos deverão estar de acordo com a Instituição Normativa nº 51 de 18 de setembro de 2002 e Portaria 146 de 07 de março de 1996 do Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal Aprovado pelo Decreto n.º 30.691, de 29/03/1952, alterado pelo Decreto n.º 1.255, de 25/06/1962 e Portaria n.º 370, 04/09/1997).

**2.2** Leite pasteurizado tipo C é classificado quanto ao teor de gordura como integral, padronizado a 3% m/m (três por cento massa por massa), submetido à temperatura de 72 a 75°C durante 15 a 20 segundos, em equipamento de pasteurização a placas, dotado de painel de controle com termo registrador e termorregulador automáticos, válvula automática de desvio de fluxo, termômetros e torneiras de prova, seguindo-se resfriamento imediato em aparelhagem a placas até temperatura igual ou inferior a 4°C e envase no menor



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

prazo possível, sob condições que minimizem contaminações. Imediatamente após a pasteurização o produto assim processado deverá apresentar teste negativo para fosfatase alcalina, teste positivo para peroxidase e ausência de coliformes a 30°C em 1,0 mm da amostra.

**2.3** As práticas de higiene para elaboração do produto deverão estar de acordo com Código Internacional Recomendado de Práticas, Princípios Gerais de Higiene dos Alimentos.

**2.4** É obrigatória à produção de leite em condições higiênicas desde o trato do gado leiteiro à ordenha, vasilhames, transporte e industrialização.

**2.5** A ordem de entrega/serviço expedida após a assinatura do Contrato indicará: o nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Contrato.

**2.6** Os produtos a serem fornecidos deverão ser de boa qualidade e obedecer às normas e padrões técnicos de controle sanitário a que estiverem sujeitos, a fim de atender eficazmente às finalidades que deles se espera.

**2.6.1** Os produtos deverão ser embalados em sacos plásticos atóxicos, resistentes e lacrados (embalagem inicial), contendo 1 (um) litro, a fim de manter a integridade e a qualidade dos produtos no ato da entrega, e obedecer aos padrões de rotulagem da ANVISA e demais legislação vigente que identifique de forma clara e indelével as seguintes informações no mínimo:

**2.6.2** Identificação do produto;

**2.6.3** Marca e tipo;

**2.6.4** Nome e endereço do fabricante (usina);

**2.6.5** Data de validade ou prazo máximo para consumo;

**2.6.6** Composição do produto, incluindo teor de gordura;

**2.6.7** Peso líquido;

**2.6.8** Condições de armazenamento;

**2.6.9** Número de Registro do produto no SIF ou SISP

**2.7** A entrega dos produtos **BEBIDA LÁCTEA DE MORANGO** deverá ocorrer todas as segundas-feiras até as 07h: 00min, no local de armazenamento, localizada na Rua Humberto Capelli, nº71, centro, na cidade de Monteiro Lobato/SP, ou de acordo com a solicitação do Setor de Merenda Escolar.

**2.8** A entrega do produto **LEITE** deverá ocorrer até às 07h: 00min, todas as segundas, quartas e sextas-feiras, no local de armazenamento, localizada na Rua Humberto Capelli, nº71, centro, na cidade de Monteiro Lobato/SP.

**2.9** As práticas de higiene para elaboração do produto deverão estar de acordo com Código Internacional Recomendado de Práticas, Princípios Gerais de Higiene dos Alimentos.

**2.10** O leite, depois de embalado, deverá ser transportado em caixas plásticas, atóxicas (embalagem final), devidamente higienizadas.

**2.11** Considerar-se-á imprópria para o consumo à embalagem inicial ou final não lacrada ou higienizada inadequadamente que possam expor os produtos à contaminação e/ ou deterioração.

**2.12** O transporte do produto final deverá ser efetuado de acordo com a legislação vigente, feito obrigatoriamente em veículo de transporte com carroceria fechada e refrigerada e isotérmico em condições que preservem as características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas do leite. No caso de terceirização do serviço de entrega a comprovação deverá ser feita na mesma forma, ou seja, atendendo aos quesitos mencionados exigidos pela legislação vigente. Os veículos deverão apresentar-se em boas condições de higiene, conforme exigências técnicas da Portaria CVS-15 de 07/11/91 e CVS-05 de 09/04/13. O motorista e o ajudante de transporte deverão apresentar-se devidamente uniformizados (calça, camisa e calçado), identificados e limpos.

**2.13** A Prefeitura do Município de Monteiro Lobato, quando da entrega dos produtos, verificará se os mesmos estão de acordo com o solicitado no presente edital. Caso não estejam, será devolvido o produto que não preencher os requisitos solicitado no todo ou em parte, para troca por outro de primeira qualidade. A providência com a troca do produto entregue em desacordo com o solicitado no Edital será de inteira responsabilidade e sob as expensas da empresa contratada.

**2.14** Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição dos produtos constante do presente Edital e o produto entregue, a Prefeitura do Município de Monteiro Lobato poderá solicitar laudos, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

as despesas por conta da empresa vencedora do certame, com base no art. 75 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**2.15** A Prefeitura do Município de Monteiro Lobato efetuará a fiscalização da execução do objeto da presente licitação, a qualquer instante, solicitando à(s) contratada(s), sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta(s) prestar os esclarecimentos necessários, comunicando quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento/serviço.

**2.15.1-** A Ordem de Entrega/Serviço será enviada ao fornecedor por meio de e-mail informado na proposta comercial da Empresa, será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do e-mail informado em sua proposta comercial.

**2.15.2-** O fornecedor/prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

### 3. DOCUMENTAÇÃO

O proponente deve indicar o modelo e marca dos itens ofertados.

### 4. PRAZOS DE VIGÊNCIA

12 meses, a contar da data de sua assinatura.

### 5. ESCLARECIMENTOS

Esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitações, através do e-mail [administracao@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:administracao@monteirolobato.sp.gov.br)

### 6. SANÇÕES

De acordo com os artigos 78 e seguintes da Lei n. 8.666/1993.

### 7. PAGAMENTO:

**7.1.** O pagamento será feito por crédito em conta corrente que a **DETENTORA** indicar, até o 30º (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pela **CONTRATANTE** mediante apresentação das respectivas notas fiscais ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

**7.2.** Para efeito de pagamento, quando solicitado como forma de controlar a execução, a **DETENTORA** deverá apresentar a **CONTRATANTE**, os documentos abaixo relacionados, quando for o caso e dependendo da atividade a ser exercida:

**a)** Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada;

**b)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

**c)** Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

**7.3.** Nenhum pagamento será efetuado à **DETENTORA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

### 8. CONSIDERAÇÕES GERAIS

**8.1.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em conjunto com a equipe de apoio e assessoria técnica.

**8.2.** As Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**8.3.** A Prefeitura do Município de Monteiro Lobato reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação e desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo ao disposto nos Arts. 48 e 49 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

- 
- 8.4. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
  - 8.5. As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.
  - 8.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
  - 8.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas desde que sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
  - 8.8. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  - 8.9. Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.
  - 8.10. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições do Contrato em face da superveniência de normas federais, estaduais e municipais disciplinando a matéria.
  - 8.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Monteiro Lobato.
  - 8.12. Nesta Cotação de Preço de Mercado estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas, encargos sociais, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

### ANEXO 02

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

#### EDITAL 29/2020

#### Processo 200520/2020

## 1. HABILITAÇÃO

### 1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, em até 03 (três) horas após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser **encaminhados pelo e-mail: [administracao@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:administracao@monteirolobato.sp.gov.br)**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 Centro, CEP: 12250-000, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.**

### 1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 1.2.1. Habilitação Jurídica

- a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, requerimento de empresário, estatuto ou Ata social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- d) Os documentos descritos nos subitens acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- e) **RG ou documento de identificação do sócio ou responsável pela empresa que assinará o contrato.**

#### 1.2.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação de:
  - c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 16 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
  - c2) Certidão de Regularidade Estadual.
  - c3) Certidão de Regularidade Municipal.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2016 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2016.
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

**f.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da sessão de abertura dos envelopes, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**f.2)** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **f.1**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

### **1.2.3. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:**

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 06;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 7;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 8;
- d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme Anexo 16.

### **1.2.4. Qualificação Econômico-Financeira**

**a) Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade. Para as empresas em **Recuperação Judicial**, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu **Plano de Recuperação**, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira. 1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

**b.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**c.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

- 1.3.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 1.4.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- 1.5.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 1.6.** **Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

---

**1.7. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

### **2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**a.1)** O(s) atestado(s) deverá (ao) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar o fornecimento de pelo menos 50% (cinquenta por cento) de serviços e/ou produtos similares, nos termos da **Súmula Nº 24 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

### ANEXO 03

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020 EDITAL 29/2020 Processo 200520/2020

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 16/2020 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço Unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### CONDIÇÕES GERAIS

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

#### PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

#### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

#### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Local e data

NOME E assinatura DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

### ANEXO 04

#### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
  - a. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
  - b. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
  - c. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I;
  - d. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
  - e. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.
5. **(Cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seus interesses realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:
  - I. Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
  - II. Apresentar lance de preço;
  - III. Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
  - IV. Solicitar informações via sistema eletrônico;
  - V. Interpor recursos contra atos do pregoeiro;
  - VI. Apresentar e retirar documentos;
  - VII. Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
  - VIII. Assinar documentos relativos às propostas;
  - IX. Emitir e firmar o fechamento da operação; e



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

- X. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

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

(reconhecer firma em cartório)



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

### Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

#### Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
<b>Operadores</b>	
1	Nome:
	CPF: Função:
	Telefone: Celular:
	Fax: E-mail:
2	Nome:
	CPF: Função:
	Telefone: Celular:
	Fax: E-mail:
3	Nome:
	CPF: Função:
	Telefone: Celular:
	Fax: E-mail:

O Licitante reconhece que:

- I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- V. O não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: \_\_\_\_\_

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

(reconhecer firma em cartório)



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

---

### ANEXO 05

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

**OBJETO: “ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO, TIPO “C” E BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA COM POLPA DE FRUTA DE MORANGO, NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS”.**

### DECLARAÇÃO

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 8.666/93, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

- a). Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b). Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c). Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d). Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- e). Não possuímos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Cidade, data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal

RG nº.....



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

---

### ANEXO 06

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020 EDITAL 29/2020 Processo 200520/2020

### DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser - ME ou EPP).

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

---

### ANEXO 07

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020**  
**EDITAL 29/2020**  
**Processo 200520/2020**

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do **Pregão 16/2020** da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

### ANEXO 08

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020 EDITAL 29/2020 Processo 200520/2020

#### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO n.º \_\_\_\_\_/2020

PREGÃO nº16/2020

EDITAL nº29/2020

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

VIGÊNCIA 12 (DOZE) MESES

VALOR TOTAL R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

O **MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**, Estado de São Paulo, com sede administrativa na Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, n.º 180, Centro, CNPJ n.º 46.643.482/0001-07, a excelentíssima Prefeita Municipal **DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO**, portadora do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, nos termos da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002 e dos Decretos Municipais n.º 1.353/2013 e 1.522/2016 com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.1993 e suas posteriores alterações e demais normas aplicáveis à espécie, resolve registrar os preços do PREGÃO ELETRÔNICO Nº **16/2020** devidamente adjudicado e homologado, para “**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO, TIPO “C” E BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA COM POLPA DE FRUTA DE MORANGO, NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS**”, a serem suportados com recursos do Município, como garantia para funcionamento de atividades meio ou de natureza provisória, tendo sido, o(s) referido(s) preço(s), oferecido(s) pela(s) empresa(s) abaixo, cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) em 1º lugar no certame acima numerado.

01- EMPRESA: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, com sede a rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante determinada DETENTOR(A), classificado(a) em 1º lugar no:

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	Valor Unitário(R\$)

#### 1. DO OBJETO:

1.1.O objeto da presente **ATA** é o **REGISTRO DOS PREÇOS** resultantes das negociações oriundas do **Pregão Eletrônico nº 16/2020**, com objetivo de disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato - SP preços para posterior e oportuna contratação destinada ao fornecimento parcelado de “**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO,**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

### TIPO “C” E BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA COM POLPA DE FRUTA DE MORANGO, NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS”.

1.2.A **CONTRATANTE**, através da Secretaria de Administração, manterá controle sobre o fornecimento do objeto, mantendo a Comissão Permanente de Licitações devidamente informada sobre possíveis irregularidades, conflitos ou prática de atos que possam contrariar as disposições desta ATA.

1.3.A aquisição do objeto motivo desta ATA será solicitada diretamente pela Secretaria Municipal de Administração através de funcionário designado, ficando estabelecido que seja obrigação da **DETENTORA** fornecer o objeto sem a cobrança de encargos adicionais além dos cotados na proposta e previstos no edital.

1.4.O objeto deste Registro deverá ser fornecido, após solicitação formal, no local e endereço fornecido pela **CONTRATANTE**, descrito no ANEXO I deste Edital.

1.5.Desde a data da assinatura desta Ata de Registro de Preços, a **DETENTORA** se obriga a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação do objeto desta Ata.

1.6.A **CONTRATANTE** não se obriga a firmar as contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços que não seja do seu interesse imediato, obrigando-se, contudo a utilizar o registro desde que haja preços registrados para o objeto demandado, ficando-lhe obrigada, no entanto, a atender o limite máximo dos preços registrados para os objetos, podendo cobrar a responsabilidade direta de contratações feitas em valores superiores aos registros efetivados, seja por qualquer órgão ou setor da Prefeitura que deixe de observar o registro, respeitada à legislação relativa às licitações, assegurado sempre à possibilidade de renegociado de acordo com as quantidades demandadas.

## 2. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO DO PRODUTO:

2.1.A Prefeitura Municipal, através de sua Secretaria de Administração deverá emitir Ordens de Compra ou instrumento equivalente, contendo quantidade, quando for o caso, discriminação do produto, preço unitário e total e prazos para atendimento, dirigido a **DETENTORA** da presente Ata de Registro.

2.2.De posse dos documentos acima, a **DETENTORA** da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, prestará o requisitado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após a solicitação da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato.

2.3.Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de (02 dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.4.A Prefeitura do Município de Monteiro Lobato efetuará a fiscalização da execução do objeto da presente licitação, a qualquer instante, solicitando à(s) contratada(s), sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta(s) prestar os esclarecimentos necessários, comunicando quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento/serviço.

2.5.A Ordem de Entrega/Serviço será enviada ao fornecedor por meio de e-mail informado na proposta comercial da Empresa, será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do e-mail informado em sua proposta comercial.

2.6.O fornecedor/prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

### 3. DO PREÇO, DETALHAMENTO DO FORNECIMENTO E OUTRAS EXIGÊNCIAS:

3.1. Os preços ofertados encontram-se no enunciado da presente Ata e registrado na Ata de Reunião do certame licitatório **PE 16/2020**.

### 4. DO FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1. *O fornecimento do objeto deverá estar em conformidade com o detalhamento constantes do ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico e da presente Ata de Registro de Preço.*

### 5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata Registro de Preços, ora firmada entre a **CONTRATANTE**, representada pelo titular da Secretaria gestora, e a **DETENTORA**, terá validade de 12 (doze) meses.

### 6. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO OU FORNECIMENTO DO OBJETO:

6.1. A **DETENTORA** deverá fornecer o durante o prazo de vigência, **nos locais e quantidades estipulados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme necessidade e pedido da Municipalidade, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preço e recebimento da Nota de Empenho.**

### 7. DO PAGAMENTO DO FORNECIMENTO DO OBJETO:

7.1. O pagamento será feito por crédito em conta corrente que a **DETENTORA** indicar, até o 30º (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pela **CONTRATANTE** mediante apresentação das respectivas notas fiscais ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

7.2. Para efeito de pagamento, quando solicitado como forma de controlar a execução, a **DETENTORA** deverá apresentar a **CONTRATANTE**, os documentos abaixo relacionados, quando for o caso e dependendo da atividade a ser exercida:

- a) Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;
- c) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à **DETENTORA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.4. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.5 A despesa estimada correrá por contada dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de Contabilidade no ato que antecede cada aquisição, conforme dispõe o Art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013. Gestão/Unidade.

### 8. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE EMPENHO:

8.1. Os pedidos de liberação serão efetuados pela **CONTRATANTE**, por seus órgãos e unidades, responsáveis pela emissão da Ordem de Compra e de empenho.

### 9. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

9.1. Durante o prazo de validade do registro, a empresa **DETENTORA** poderá ser convidada a firmar contratações mediante autorização da **CONTRATANTE**, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e seus anexos e as determinações contidas na legislação pertinente.

9.2. O contrato para fornecimento do objeto poderá ser representado pela Ordem de Compra, Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, sendo a sua celebração formalizada pelo recebimento ou retirada pela



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

**DETENTORA** da Ata de Registro de Preços, podendo ainda a Administração quando julgar conveniente, especialmente quando diante da necessidade de garantir os direitos e obrigações futuros, firmar contrato individual que possa resguardar no que tange às necessidades impostas para àquele contrato as partes em ajuste.

**9.3.** Aplica-se aos contratos decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

### 10. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO:

**10.1.** Cada quantidade a ser fornecida deverá ser autorizada pelo titular da **CONTRATANTE**, depois de requeridos por seu órgão;

**10.2.** A empresa **DETENTORA** de preços registrados se obriga a manter, durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

**10.3.** Será de responsabilidade do contratado que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços.

### 11. DAS PENALIDADES:

**11.1.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a **CONTRATANTE** poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **DETENTORA** seguintes sanções:

**11.1.1.** Advertência como ato meramente preventivo;

**11.1.2.** Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no Edital e na Ata de Registro do Pregão, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

**11.1.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

**11.1.4.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**11.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**11.3.** As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da **DETENTORA**, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

**11.4.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da **DETENTORA**, na forma da Lei, o que deverá correr em autos apartados.

### 12. READEQUAÇÃO (REVISÃO) DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO E REAJUSTE:

**12.1.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Registro, admitida à revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro posterior à formatação da Ata de Registro de Preço, nos termos da legislação que rege a matéria, decorrente de fato superveniente devidamente justificado e comprovado.

**12.2.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos materiais, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alteração econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer à repactuação do valor contratado e/ou registrado.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

**12.3.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da **CONTRATANTE**, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a **DETENTORA** obriga-se a comunicar a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato – SP o novo preço que substituirá imediatamente o então preço registrado, podendo esta agir de ofício caso a **DETENTORA** não se pronuncie.

**12.4.** Caso a **DETENTORA** venha a se locupletar com a redução efetiva e comprovada de preços de mercado não repassada à **CONTRATANTE**, ficará obrigada a restituir do que tinha recebido indevidamente, conforme provocar a contratante.

### 13. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

**13.1.1.** Pela **CONTRATANTE**, quando:

- a) a **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) a **DETENTORA** não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a **DETENTORA** der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a(s) **DETENTORA**(s) não aceitar sua redução;
- f) por razões de interesse público, devidamente motivada e justificada pela Administração Pública;
- g) sempre que ficar constatado que a **DETENTORA** perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

**13.2.** A comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à **DETENTORA**, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **DETENTORA**, a comunicação será feita por publicação no DOE, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.

**13.3.** Fica estabelecido que a **DETENTORA** da ata deva comunicar imediatamente a **CONTRATANTE** através do órgão responsável qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento da correspondência e outros documentos.

**13.4.** Pela **DETENTORA**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

**13.4.1.** A solicitação da **DETENTORA** para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 12 deste Ata de Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

**13.4.2.** A rescisão ou suspensão do fornecimento do objeto com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8.666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

**13.4.3.** A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto registrado na Ata de Registro de Preços, desde que concordem com a prestação nas mesmas condições propostas pela **DETENTORA**.

### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**14.1.** O compromisso do fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da Ordem de Compra, nota de empenho, carta-contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

**14.2.** A **CONTRATANTE** pode cancelar a qualquer momento o Ata de Registro de Preço, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua **DETENTORA** ou qualquer indenização por parte da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, nos termos da Legislação vigente.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

**14.3.** Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93, têm caráter orientativo (preço máximo), podendo a Administração realizar outra pesquisa quando do ato da contratação, podendo tomar por base preços de outros registros publicados na imprensa local ou nacional, devendo nesse caso constar do respectivo processo de pagamento.

**14.4.** Os pedidos à **DETENTORA** da Ata deverão ser efetuados através de **ORDEM DE COMPRA** e/ou **NOTA DE EMPENHO**, protocolizados ou enviados através de e-mail ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidades, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os entregou e recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de requisição e liquidação.

**14.5.** A **DETENTORA** fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal, submetendo-se sempre a possibilidade de ser convidada para retomada da negociação em decorrência das quantidades demandadas ou quando o comportamento do mercado demonstrar inflação ou mesmo deflação.

**14.6.** Caso o fornecimento do objeto não corresponda às especificações constantes das exigências formuladas, incluídas nesta Ata, serão rescindidos sem comunicação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.

**14.7.** O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato será o vigente na data em que o pedido for entregue à **DETENTORA** da Ata de Registro de Preço, independentemente da data de fornecimento do objeto ou da autorização da readequação através da **CONTRATANTE**, nesse intervalo de tempo.

**14.8.** Na hipótese da **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços se negarem a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via Sedex com aviso de recebimento - AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais.

**14.9.** A **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a **CONTRATANTE**, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

**14.10.** As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 ou legislação que as vierem a substituir.

**14.11.** Ao detentor da Ata cabe assegurar o fornecimento do objeto conforme definido na sua proposta e aceito pelo Pregoeiro, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

**14.12.** Os pontos omissos ou não previstos nesta Ata deverão ser decididos pela equipe da Comissão de Permanente de Licitações, submetidos à Assessoria Jurídica e, em ato de controle definitivo a Ordenadora da Despesa, sempre sob anuência da **CONTRATANTE**.

**14.13.** Todas as garantias e privilégios definidos no Edital, com base na Lei 123/2006 estarão resguardados por esta Ata de Registro como se nela transcritas para todos os efeitos legais e administrativos.

**14.14.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata com força de Contrato como instrumento que gerencia os preços registrados no Sistema Municipal, é competente, por força de lei, o Foro da Comarca da Cidade de São José dos Campos/SP, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93.

Monteiro Lobato – SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO**  
Prefeita Municipal

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA PROMITENTE FORNECEDORA**  
CNPJ nº \_\_\_\_\_  
Nome do Representante



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

### ANEXO 09 – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a *Elaboração do Contrato*. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.

Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:.....

CNPJ.....INSC.ESTADUAL:.....INSC. MUNICIPAL .....

TELEFONE: (...) .....

EMAIL:

ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado,CEP).....

QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

NOME COMPLETO: .....

DATA DE NASCIMENTO: ...../...../.....

ESTADO CIVIL.....NACIONALIDADE: .....

EMAIL: .....

TELEFONE: (...) .....

CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA: .....

RG (com órgão e estado emissor): .....CPF: .....

ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):

.....



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br)

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

### ANEXO X

#### CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Conforme as Instruções nº 02/2016 Área Municipal do TCESP.

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: “ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO, TIPO “C” E BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA COM POLPA DE FRUTA DE MORANGO, NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS”.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2016 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

#### **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

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

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

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

#### **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

##### **Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

---

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela CONTRATADA:**

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

### **Advogado:**

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



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

### ANEXO XI CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Conforme as Instruções nº 02/2016 Área Municipal do TCESP.

**CONTRATANTE: Município de Monteiro Lobato.**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°:**

**OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO, TIPO “C” E BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA COM POLPA DE FRUTA DE MORANGO, NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS.**

**ADVOGADO DA CONTRATANTE: Maria Aparecida de Souza Bastos - OAB/SP Nº 188.373**

Nome	<b>Daniela de Cássia Santos Brito</b>
Cargo	PREFEITA MUNICIPAL
RG nº	30.805.076-9 SSP/SP - CPF/MF sob o nº 267.386.038/00
Endereço	Rua Cônego Antônio Manzi, 160 Centro.
Telefone	(12) 3979-9000
E-mail	decassia.daniela@gmail.com

### RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

Nome	NAYANE LARISSA ROCHA SILVA
Cargo	SECRETÁRIA DE FINANÇAS
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Praça Dep. A. S. Cunha Bueno, 180 Centro.
Telefone e Fax	12 3979-9000
E-mail	fazenda@monteirolobato.sp.gov.br

Monteiro Lobato, de de 2020.

**Daniela de Cássia Santos Brito**  
**Prefeita Municipal**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000  
[prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br) <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

---

### ANEXO XII DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:** Município de Monteiro Lobato

**CNPJ Nº:** 46.643.482/0001-07

**CONTRATADO:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/20

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:**

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Monteiro Lobato, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**Daniela de Cássia Santos Brito**  
Prefeita Municipal