



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## REPUBLICAÇÃO\_PREGÃO ELETRÔNICO nº 19/2026Re

### Processo Administrativo SUPRI 16/2026

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

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Educação, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BAMBOLÊS, PETECAS, BOLAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexo, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, do decreto Municipal nº5.848/2023, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

#### **CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**

**Período para cadastro de propostas iniciais:** 17/04/2026 às 19h30 até 06/05/2026 às 09h00.

**Data da Abertura da sessão pública:** 06/05/2026 às 09h01.

**Início do pregão (fase competitiva):** 06/05/2026 às 09h10.

modo de disputa: **aberta**

Critério de julgamento: menor preço por **lote**

A etapa de lances terá duração de **10 (dez) minutos** podendo ser prorrogada nos termos do subitem 9.6. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Endereço eletrônico do site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP**

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte
405	11.01.00	3.3.90.30.14	12 361 0011	2002	01
437	11.01.00	3.3.90.30.00	12 365 0011	2002	01
937	11.01.00	3.3.90.30.00	12 365 0011	2002	01
473	11.01.00	3.3.90.30.00	12 367 0011	2002	01



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Decréscimo mínimo por lance;

**ANEXO III** - Modelo de declaração de proposta econômica que compreenda a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;

**ANEXO IV** - Modelo de Proposta;

**ANEXO V** - Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

**ANEXO VI** - Modelo de declaração de exigência de reserva de cargos;

**ANEXO VII** – Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

**ANEXO VIII** – Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

**ANEXO IX** – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

**ANEXO X** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO XI** – Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão retirá-lo em sua íntegra, gratuitamente, nas páginas da Internet [www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes](http://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes) ou [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) na opção solicitar esclarecimentos.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BAMBOLÊS, PETECAS, BOLAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA**, conforme Anexo I e demais anexos integrantes deste Edital.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** O Pregão Eletrônico 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 Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**;

**2.2.** O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) Municipal, Sr(a). Maria Tania da Costa Silva mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.novobbmnet.com.br>);

**2.3.** O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 5.848 e suas alterações;

**2.4.** A existência de preços efetivamente registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada;

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

**2.6.** As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 89 do Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de dezembro de 2023;

**2.7.** Não serão permitidas propostas em quantitativos inferiores ao definido neste edital, para fins do disposto no art. 82, inciso IV da lei 14.133/2021.

### 3. DO PRAZO DE VALIDADE

**3.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período e quantitativo renovado**, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal 5.848/2023 e suas alterações e da Lei Federal nº 14.133/2021;

**3.2.** As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, solicitação de entrega, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 89 do Decreto Municipal nº 5.848/2023;

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

### 4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

**4.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

### 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

#### 5.1. Poderão participar do presente certame:

**5.1.1.** Poderão participar dos **lotes 01 ao 06** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br));



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**5.1.2.** Para os **lotes 07 e 08** somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br));

**5.1.3.** No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o tratamento diferenciado dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não será aplicado ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**5.1.4.** A obtenção dos benefícios a que se referem os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**5.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br);

**5.3.** Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br);

**5.4.** Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi;

**5.5.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

**5.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico**, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

**5.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 além de:**

**5.6.1.** De interessados cuja falência tenha sido decretada;

**5.6.2.** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**5.6.3.** Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

**5.6.4.** De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

## 6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**6.1.** 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 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 com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

**7.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso "Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)";

**7.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br);

**7.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00 às 18h00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br);

## 8. DA PARTICIPAÇÃO

**8.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

preços, por meio do sistema eletrônico no site <https://www.novobbmnet.com.br>, opção **"Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**;

**8.1.1.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa"**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**;

**8.2.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital;

**8.3.** Caberá 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 de sua desconexão;

**8.4.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**8.5.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

**8.6.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame;

**8.7.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.novobbmnet.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

**9.1.1.** Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas;

**9.1.2.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

**9.1.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

**9.1.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**9.2.** Aberta a 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;

**9.3.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

**9.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**9.5.** 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;

**9.6.** 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. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

**9.7.** 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;

**9.8.** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e**
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).**

**9.8.1.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

**9.8.2.** Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 13 deste edital, deverão ser anexados em campo próprio na plataforma, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme item 9.9;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**9.9.** Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços readequada**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120;

**9.10.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **22.4. alíneas “a” a “f”** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

**9.11.** 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 ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço;

**9.12.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição do objeto, conforme **Anexo I**;

**9.13.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 10 (dez) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

## **10. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**10.1.** Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. 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;

**10.2.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital;

**10.3.** O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula;

**10.4.** A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. **ATENÇÃO** para não constar o nome da empresa ou qualquer dado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico;

**10.5.** A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

## 11. DA PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

**11.1.** A Empresa vencedora deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido 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, no prazo estipulado no item 9.9., deste edital, contendo:

- a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo I, com indicação de marca**;
- c) O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
- f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura da sessão;
- g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação;
- h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

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

## 12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**12.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

**12.2.** 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;

**12.3.** 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. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

**12.4.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **12.2. e 12.3.** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**12.4.1.** Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;

**12.4.2.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas houver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora **(se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei 14.133/2021)**;

**12.4.2.1.** Na situação em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, **a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei 14.133/2021**;

**12.4.3.** A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do **(Anexo VII)** de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços;

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

## 13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 13.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal **(Anexo V)**;
- f) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação **(Anexo VIII)**.

### 13.2. A documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da Lei;

**e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

**g)** Declaração de que cumpre as exigências de **reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 ou declaração de que conta com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990. **(Anexo VI)**;

**h)** Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, art. 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a **integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na da de entrega das propostas. **(Anexo III)**.

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

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

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

**13.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.3.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**13.3. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consiste em:**

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

**13.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:**

**13.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEM 9.8.2. E 9.9. DESTE EDITAL.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**13.5.2.** Em atendimento ao item 9.8.2., os documentos deverão ser anexados em campo específico da plataforma, no prazo de 30 (trinta) minutos;

**13.5.3.** Não será obrigatório o envio físico (item 9.9.) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do item 9.8.2.

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

**a)** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

**b)** Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

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

**13.5.6.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**13.5.7.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos;

**13.5.8.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

**a)** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**c)** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **14. DO VENCEDOR**

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

**14.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

#### 15. DA HOMOLOGAÇÃO

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

#### 16. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

**16.2.** A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no **artigo 85 do decreto municipal 5.848/2023**, através da emissão da ata de registro de preços;

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

**16.4.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

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

#### 17. DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

**17.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021;

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

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

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

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

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

**18.1.** A Detentora da Ata, terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c)** deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d)** recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública;
- f)** por razões de interesse público.

**18.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 18.1.**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do(a) Secretário(a) Requisitante;

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

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

**19.1.** O fornecimento se dará por entrega parcelada, com prazo de entrega de até 20 (vinte) dias corridos contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, no Galpão 20 do CLI - Almoxarifado Educação, sito a Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesí, 1.730, mediante agendamento pelo telefone (11) 4773-3581, correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**19.2.** A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura;

**19.2.1.** Ocorrendo o descrito no Item 19.2. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

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

**20.1.** A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

**20.2.** Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

**20.3.** Caberá à Secretaria Municipal de Educação o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/21:

**a) provisoriamente**, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

**b) definitivamente**, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

**20.4.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Educação poderá:

**20.4.1.** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

**20.4.2.** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**20.5.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**20.6.** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no subitem 20.5. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## **21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com o fornecimento efetivamente realizado, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação;

**21.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

**21.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica;

**21.4.** Fica de responsabilidade da contratada o envio de Nota Fiscal, e quaisquer outros documentos pessoalmente ou por e-mail institucional [infraestrutura.educacao@edu.itapevi.sp.gov.br](mailto:infraestrutura.educacao@edu.itapevi.sp.gov.br).

## 22. DAS PENALIDADES

**22.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**22.2.** A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

**22.2.1.** Além da penalidade prevista no **item 22.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta**;

**22.2.2.** As penalidades previstas nos **subitens 22.2** e **22.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

**22.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

**22.4.** O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** multa de até **0,5% (meio por cento)** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **30% (trinta por cento)** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

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

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

**22.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pelo Gabinete do prefeito, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

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

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

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

## **23. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**23.1.** Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis **no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**23.1.1.** O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

**23.1.2.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão;

**23.1.3.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negá-lo;

**23.1.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

**23.1.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

**23.1.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

**23.1.7.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

**23.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e sua resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

**23.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento daqueles requerimentos;

**23.3.1.** Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública;

**23.3.2.** A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## 24. DAS AMOSTRAS E CATÁLOGO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**24.1.** As empresas vencedoras deverão entregar 01 (uma) amostra e 01 (um) catálogo dos produtos relacionados no item 5.2. e 5.3. para análise da Secretaria requisitante, em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da convocação pelo Pregoeiro, na Secretaria de Suprimentos – Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 676 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi – SP – CEP\_: 06693-120;

**24.2.** Itens para os quais deverão ser apresentadas amostras:

- 1.5. Bola Tapembol;
- 1.6. Bola de E.V.A. modelo Voleibol;
- 1.7. Bola Handebol Tamanho 1;
- 1.8. Bola de Vinil ou Plástico Lisa (bolão);
- 1.9. Bola de Borracha nº 06;
- 1.10. Bola de Borracha nº 08;
- 1.11. Bola de Borracha nº 10;
- 1.12. Bola de Borracha nº 12;
- 1.13. Bola de Futsal com Guizo;
- 1.14. Bola de Tênis;
- 1.15. Cone Vazado de Agilidade;
- 1.18. Corda de pular (individual);
- 1.19. Bumerangue Indoor;
- 1.20. Raquete para Tênis (infantil);
- 1.22. Colete para Treinamento Esportivo;
- 2.1. Troféu;
- 2.2. Medalha.

**24.3.** Item para o qual deverá ser apresentado catálogo:

- 1.21. Tabela de Basquete com Suporte Móvel.

**24.4.** As amostras e o catálogo serão analisados pela equipe técnica da Secretaria de Educação, que, no caso de desaprovação, emitirão parecer com as justificativas técnicas da recusa;

**24.5.** Em caso de recusa da amostra e/ou catálogo, a licitante será desclassificada, sendo convocados os licitantes subsequentes.

**24.2.** A Secretaria Municipal de Educação realizará a análise da conformidade das amostras e do catálogo apresentados pela(s) licitante(s) de acordo as especificações descritas no item 4 do Termo de Referência, observando-se critérios objetivos e funcionalidade do produto para a finalidade a que se pretende adquirir, ocasião em que será emitido o relatório de aprovação ou reprovação;

**24.3.** As amostras e o catálogo deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal de Itapevi, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**25.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 25.2.** Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis;
- 25.3.** O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no Artigo 125 da Lei nº 14.133/23;
- 25.4.** É facultada ao Agente de Contratação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento;
- 25.5.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;
- 25.6.** A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.;
- 25.7.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro;
- 25.8.** Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o Agente de Contratação designado para a presente licitação é o(a) Senhor(a) Maria Tania da Costa Silva (substituindo, caso necessite, o Senhor(a) Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 4762/2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 17 de ABRIL de 2026.

**Eliana Maria da Cruz Silva**  
Secretária Municipal de Educação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual aquisição de bambolês, petecas e bolas e demais equipamentos para educação física, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, apresentando, portanto, características usuais de mercado.

#### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. Tendo em vista que a última aquisição e distribuição de materiais para as atividades de educação física ocorreu no ano de 2022 e dada a natureza dos itens – em sua maioria, consumíveis expostos a intenso uso – o desgaste é inevitável, tornando a reposição de vital importância para manter a segurança dos alunos durante as atividades, assegurar a qualidade e a diversidade na aplicação das metodologias pedagógicas pelos instrutores e evitar a interrupção ou a simplificação excessiva das aulas.

3.2. Ademais, as medalhas e troféus serão destinados para premiação de estudantes participantes em Jogos Escolares (Esportivos – recreacionistas e pedagógicos), como o JEI (Jogos Escolares de Itapevi) – Olimpíadas de Matemática, Torneios Escolares locais na Unidade Escolar, e ainda o Torneio e Festival de Natação. Estas premiações marcam a vivência que este aluno teve no referido evento, deixando um significado para a vida toda do educando.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

LOTE 01 – AMPLA PARTICIPAÇÃO					
IT	QTD	UND	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1.	500	Und	Bola de Tapembol: Peso: 180 a 200 g - Circunferência: 53 a 55 cm - Gomos: 12 - Laminado: PU SUPER SOFT - Construção: Ultra Fusion - Câmara: Airbility - Sistema de Forro: Termofixo - Camada Interna: Evacel - Miolo: Cápsula SIS.	R\$ 110,63	R\$ 55.315,00
1.2.	200	Und	Bola de E.V.A: Modelo: Voleibol com válvula de ar; Diâmetro: 23 cm.	R\$ 23,60	R\$ 4.720,00
1.3.	300	Und	Bola de Handebol Tamanho 1: Costurada à mão com 32 (trinta e dois) gomos, confeccionada em PVC texturizada, miolo removível, câmara butil, com 50 a 52 cm de circunferência, pesando entre 290 e 330 g.	R\$ 62,00	R\$ 18.600,00
1.4.	400	Und	Bola de Vinil ou Plástico Lisa (Bolão): Composição: Vinil ou Plástico Resistente; Circunferência: mínima de 40 cm.	R\$ 9,06	R\$ 3.624,00
1.5.	80	Und	Bola de Futsal com Guizo: Confeccionada em poliuretano com 32 (trinta e dois) gomos costurados à mão e apresenta em seu interior, guizos que permitem que os jogadores localizem a bola enquanto jogam. Composição: Poliuretano; Costura: Sim; Miolo: Slip System, removível e lubrificado; Peso Aproximado: 510 a 530 g; Circunferência Aproximada: 63 a 65 cm.	R\$130,00	R\$ 10.400,00
1.6.	400	Und	Bola de Tênis: Velocidade: 75% ou 50% mais lenta; Altura do ressalto 75% ou 50% de uma bola normal, adaptada à aprendizagem.	R\$ 17,51	R\$ 7.004,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>					<b>R\$ 99.663,00</b>

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

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

<b>LOTE 02 – AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>					
IT	QTD	UND	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2.1.	300	Und	Bola de Borracha N.º 06: Bola para recreação n° 06 confeccionada em borracha, cores variadas, superfície texturizada, miolo removível e lubrificado, circunferência: 32 a 35 cm.	R\$ 14,46	R\$ 4.338,00
2.2.	400	Und	Bola de iniciação N.º 08: Câmara em butil, borracha matrizada, miolo removível. Dimensões: Tamanho: 40 a 42 cm de circunferência; Peso: 110 a 120 g.	R\$ 15,85	R\$ 6.340,00
2.3.	400	Und	Bola de Iniciação N.º 10: Câmara em butil, borracha matrizada, miolo removível, Dimensões: Tamanho: 48 a 50 cm de circunferência; Peso: 180 a 200 g.	R\$ 14,73	R\$ 5.892,00
2.4.	400	Und	Bola de Iniciação N.º 12: Câmara em butil, borracha matrizada, miolo removível. Dimensões: Tamanho: 59 a 61 cm de circunferência; Peso: 270 a 290 g.	R\$ 18,45	R\$ 7.380,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>					<b>R\$ 23.950,00</b>

<b>LOTE 03 – AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>					
IT	QTD	UND	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3.1.	2000	Und	Bambolê - 70 cm	5,25	R\$ 10.500,00
3.2.	2000	Und	Bambolê - 75 cm	8,01	R\$ 16.020,00
3.3.	400	Und	Petecas Esportiva: Base confeccionada em Neoprene com diâmetro de 5,0 a 5,2 cm. Com 4 penas oficiais brancas e/ou coloridas, naturais e substituíveis. Peso aproximado de 42 g a 150 g. Altura aproximada (com as penas): de 20 cm.	12,56	R\$ 5.024,00
3.4.	450	Und	Cone Vazado de Agilidade: Tamanho: 16 cm a 23 cm, confeccionado em plástico flexível, com bordas arredondadas, diversas cores.	4,87	R\$ 2.191,50
3.5.	300	Und	Cones em Disco (Chapéu Chinês): Material: Plástico Flexível, altura entre 5 e 6 cm.	3,96	R\$ 1.188,00
3.6.	300	Und	Corda Elástica: Dimensões: Aproximadamente 1/2 polegada de diâmetro, comprimento de 5 a 6 m, com acabamento em couro sintético nas extremidades.	53,51	R\$ 16.053,00
3.7.	150	Und	Corda de pular (Individual): Corda para pular individualmente de 2 a 3 m de comprimento, com pegadores (manoplas) anatômicas e flexíveis com revestimento e rolamento, fabricada em PVC e/ou silicone; Peso aproximado: 180 g.	13,49	R\$ 2.023,50
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03</b>					<b>R\$ 53.000,00</b>

<b>LOTE 04 – AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>					
IT	QTD	UND	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4.1.	70	Und	Bomba para encher bolas: Tubo confeccionado em Policarbonato. Haste: confeccionada em Acrilato Nitrílico Butadieno Estireno. T Handle: polipropileno - Fechos: acrilato nitrílico butadieno estireno. Acompanha mangueira flexível rosqueável e duas agulhas, também rosqueáveis. Dimensões: (A x L x P): 21 cm x 3 cm x 3 cm. Peso aproximado de 80 g a 100 g. Funcionamento em DUPLA AÇÃO.	R\$ 19,90	R\$ 1.393,00
4.2.	550	Und	Raquete para Tênis (Infantil): Raquete de tênis de quadra; Material: Alumínio; para crianças; peso 180g; Comprimento: 21 polegadas; Cabeça com aproximadamente 8,7 polegadas; Cabo com revestimento antiderrapante; encordoada com cordas; inclui capa e alça curta.	R\$ 156,97	R\$ 86.333,50
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04</b>					<b>R\$ 87.726,50</b>

<b>LOTE 05 – AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>					
IT	QTD	UND	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5.1.	2000	Und	Bumerangue Indoor: Modelo: Ágil ou similar; Dimensões: 23 x 23 cm; Bordas arredondadas); voa a curta distância, até 8 metros.	R\$ 27,50	R\$ 55.000,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 05</b>					<b>R\$ 55.000,00</b>

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

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

LOTE 06 – AMPLA PARTICIPAÇÃO					
IT	QTD	UND	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6.1.	60	Und	Tabela de Basquete com Suporte Móvel: Suporte móvel com rodas e tabela de basquete, base com lastro para água ou areia, tabela em HD polipropileno ou policarbonato de 23 mm a 32 mm, haste com ajuste de altura (2,00m / 2,20m / 2,40m / 2,60m / 2,80m / 3,05m); Dimensões: Base (cm): De 80 x 53 x 15 até 116 x 78 x 23; Tabela (cm): 80 x 48 x 2,3 até 106 x 64 x 3,2. Diâmetro do aro (cm): 35 até 48 (interior) e 38 até 49 (exterior); Peso: de 14 até 37 kg - Produto lastrado: de 71 a 83 kg; Volume da base: de 46 a 57 litros.	R\$ 2.174,55	R\$ 130.473,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 06</b>					<b>R\$ 130.473,00</b>

LOTE 07 – COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI					
IT	QTD	UND	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7.1.	25	Und	Troféu: em formato oitavado em acrílico cristal, com fundo em serigrafia em cores escrita a laser com as seguintes dimensões: Altura: 18 a 25 cm; Corpo: Diâmetro: 12 a 15 cm, x 0,6 cm de espessura (6 mm); Base: 12 a 15 cm de largura x 6 cm de profundidade x 0,6 cm de espessura (6 mm). Obs.: A arte para o troféu será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação.	R\$ 49,50	R\$ 1.237,50
7.2.	700	Und	Medalha: Medalha em acrílico redondas personalizada em acrílico cristal com 3,0 mm de espessura, com vazado para encaixe para a fita de cetim em azul, com impressão digital UV colorida. Diâmetro: 08cm. Obs.: A arte para a medalha será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação. Fita de Cetim: 20 mm de largura personalizada para a Prefeitura Municipal de Itapevi.	R\$ 7,50	R\$ 5.250,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 07</b>					<b>R\$ 6.487,50</b>

LOTE 08 – COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI					
IT	QTD	UND	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8.1.	2200	Und	Colete para treinamento esportivo: Material: com costura reforçada de 100% poliéster; Modelo furadinho, fio 110 com 48 filamentos; Tamanho: 65 cm x 43 cm, gola 30 cm diâmetro; laterais abertas com fecho elástico revestido com poliéster na cor do colete; Cor: diversas cores à definir por conjunto, sendo cada um composto por 20 (vinte) unidades. Os coletes deverão ser numerados, sendo na frente (7,5 x 4 cm) e costa (20 x 10 cm) de 1 a 20 pelo sistema de impressão Plast-sol colmeia.	R\$ 42,00	R\$ 92.400,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 08</b>					<b>R\$ 92.400,00</b>

<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 548.700,00</b>
--------------------	--	--	--	--	-----------------------

**5. DAS AMOSTRAS E CATÁLOGOS**

5.1. As empresas vencedoras deverão entregar 01 (uma) amostra e 1 (um) catálogo dos produtos relacionados no item 5.2. e 5.3. para análise da Secretaria requisitante, em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da convocação pelo Pregoeiro, na Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120;

5.2. Itens para os quais deverão ser apresentadas amostras:

- 1.5. Bola Tapembol;
- 1.6. Bola de E.V.A: Modelo: Voleibol;
- 1.7. Bola de Handebol Tamanho 1;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 1.8. Bola de Vinil ou Plástico Lisa (Bolão);
- 1.9. Bola de Borracha N.º 06 ;
- 1.10. Bola de Borracha N.º 08;
- 1.11. Bola de Borracha N.º 10;
- 1.12. Bola de Borracha N.º 12;
- 1.13. Bola de Futsal com Guizo;
- 1.14. Bola de Tênis;
- 1.15. Cone Vazado de Agilidade;
- 1.18. Corda de pular (Individual);
- 1.19. Bumerangue Indoor;
- 1.20. Raquete para Tênis (Infantil);
- 1.22. Colete para treinamento esportivo
- 2.1. Troféu;
- 2.2. Medalha;

5.3. Item para o qual deverá ser apresentado catálogo:

- 1.21. Tabela de Basquete com Suporte Móvel;

5.4. As amostras e o catálogo serão analisados pela equipe técnica da Secretaria de Educação, que, no caso de desaprovação, emitirão parecer com as justificativas técnicas da recusa;

5.5. Em caso de recusa da amostra e/ou catálogo, a licitante será desclassificada, sendo convocados os licitantes subsequentes.

## 6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

### 6.1 PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

6.1.1. A presente licitação se dará sob modalidade PREGÃO, na forma eletrônica do tipo menor preço;

6.1.2. Considerando que as quantidades estabelecidas são necessárias para atendimento da demanda apresentada, será adotado o Sistema de Registro de Preços.

6.1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote.

### 6.2 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.2.1. Cumprir os prazos, condições e disposições deste Termo de Referência, sendo responsável pelo fornecimento dos objetos e ainda com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso.

6.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de multa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.2.3. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato da Secretaria de Educação fiscalizar e acompanhar todo o procedimento.

6.2.4. Responsabilizar-se pelo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas à presente contratação.

6.2.5. Informar ao Fiscal do Contrato, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.2.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

6.2.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste objeto.

6.2.8. Adotar todas as providências necessárias para a execução do objeto em conformidade com as disposições do Termo de Referência, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

### **6.3 RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

6.3.1. Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preço;

6.3.2. Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos à Contratada;

6.3.3. Prestar as informações e os esclarecimentos restritos ao objeto deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas sempre que solicitados pelos empregados da Contratada;

6.3.4. Rejeitar o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, por terceiros, sem autorização expressa das partes;

6.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

6.3.6. Comunicar à Contratada qualquer ocorrência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas.

6.3.7. Atestar as faturas e documentos fiscais correspondente ao objeto deste Termo de Referência, quando realizados a contento e supervisionar por intermédio de empregados designados para este fim.

6.3.8. Notificar, por escrito a Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no cumprimento do objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.9. Solicitar substituição dos produtos que apresentarem avarias, sem qualquer ônus ao Contratante.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## **7. DA ENTREGA**

7.1. O fornecimento se dará por entregas parciais, com prazo de entrega de até 20 (vinte) dias corridos contados a partir do recebimento de cada ordem de fornecimento;

7.2. A Contratada arcará com todos os custos referentes ao fornecimento, inclusive o transporte do objeto até as dependências da Secretaria de Educação;

7.3. A Contratada deverá entrar em contato com o Fiscal do Contrato para informar a entrega do objeto solicitado. Deverão ser respeitadas as restrições de horários de atendimento da Contratante;

7.4. O aceite do objeto pelo setor competente da Secretaria de Educação não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente.

## **8. DO LOCAL DE ENTREGA**

8.1. Galpão 20 do CLI - Almojarifado Educação, sito a Rodovia Coronel PM Nelson Tranches, 1730. mediante agendamento através do telefone 4773-3581.

8.2. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para a Prefeitura.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

9.1. O objeto contratual será recebido por membros da comissão de recebimento na data de sua entrega, no local e endereço indicados;

9.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), do servidor do Órgão Contratante responsável pelo recebimento;

9.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, caso os itens não estejam em conformidade com a descrição do objeto contratado, no que se refere a aparência, quantidade, qualidade, tipo e especificação dos produtos, a Contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição dos itens, conforme segue;

9.3.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

9.3.2. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO II**

**DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE**

<b>LOTE</b>	<b>DECRÉSCIMO</b>
<b>01</b>	R\$ 498,30
<b>02</b>	R\$ 119,75
<b>03</b>	R\$ 265,00
<b>04</b>	R\$ 438,60
<b>05</b>	R\$ 275,00
<b>06</b>	R\$ 652,40
<b>07</b>	R\$ 32,45
<b>08</b>	R\$ 462,00

**Observação:** o decréscimo será sobre o valor **total** de cada **lote**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA QUE COMPREENDA A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS**

**Pregão Eletrônico nº 19/2026Rep**

**Processo SUPRI 16/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BAMBOLÊS, PETECAS, BOLAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do pregão eletrônico supra citado, declaro que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 19/2026Rep  
Processo SUPRI 16/2026

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BAMBOLÊS, PETECAS, BOLAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Avenida/Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BAMBOLÊS, PETECAS, BOLAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA**, de acordo com as exigências do presente edital.

LOTE 01 - AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Qtd.	Unid	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1.1.	500	Und	Bola de Tapembol: Peso: 180 a 200 g - Circunferência: 53 a 55 cm - Gomos: 12 - Laminado: PU SUPER SOFT - Construção: Ultra Fusion - Câmara: Airbility - Sistema de Forro: Termofixo - Camada Interna: Evacel - Miolo: Cápsula SIS.			
1.2.	200	Und	Bola de E.V.A: Modelo: Voleibol com válvula de ar; Diâmetro: 23 cm.			
1.3.	300	Und	Bola de Handebol Tamanho 1: Costurada à mão com 32 (trinta e dois) gomos, confeccionada em PVC texturizada, miolo removível, câmara butil, com 50 a 52 cm de circunferência, pesando entre 290 e 330 g.			
1.4.	400	Und	Bola de Vinil ou Plástico Lisa (Bolão): Composição: Vinil ou Plástico Resistente; Circunferência: mínima de 40 cm.			
1.5.	80	Und	Bola de Futsal com Guizo: Confeccionada em poliuretano com 32 (trinta e dois) gomos costurados à mão e apresenta em seu interior, guizos que permitem que os jogadores localizem a bola enquanto jogam. Composição: Poliuretano; Costura: Sim; Miolo: Slip System, removível e lubrificado; Peso Aproximado: 510 a 530 g; Circunferência Aproximada: 63 a 65 cm.			
1.6.	400	Und	Bola de Tênis: Velocidade: 75% ou 50% mais lenta; Altura do ressalto 75% ou 50% de uma bola normal, adaptada à aprendizagem.			
TOTAL LOTE 01						

LOTE 02 – AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Qtd.	Unid	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
2.1.	300	Und	Bola de Borracha N.º 06: Bola para recreação nº 06 confeccionada em borracha, cores variadas, superfície texturizada, miolo removível e lubrificado, circunferência: 32 a 35 cm.			
2.2.	400	Und	Bola de iniciação N.º 08: Câmara em butil, borracha matrizada, miolo removível. Dimensões: Tamanho: 40 a 42 cm de circunferência; Peso: 110 a 120 g.			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

2.3.	400	Und	Bola de Iniciação N.º 10: Câmara em butil, borracha matrizada, miolo removível, Dimensões: Tamanho: 48 a 50 cm de circunferência; Peso: 180 a 200 g.			
2.4.	400	Und	Bola de Iniciação N.º 12: Câmara em butil, borracha matrizada, miolo removível. Dimensões: Tamanho: 59 a 61 cm de circunferência; Peso: 270 a 290 g.			
<b>TOTAL LOTE 02</b>						

LOTE 03 – AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Qtd.	Unid	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
3.1.	2000	Und	Bambolê - 70 cm			
3.2.	2000	Und	Bambolê - 75 cm			
3.3.	400	Und	Petecas Esportiva: Base confeccionada em Neoprene com diâmetro de 5,0 a 5,2 cm. Com 4 penas oficiais brancas e/ou coloridas, naturais e substituíveis. Peso aproximado de 42 g a 150 g. Altura aproximada (com as penas): de 20 cm.			
3.4.	450	Und	Cone Vazado de Agilidade: Tamanho: 16 cm a 23 cm, confeccionado em plástico flexível, com bordas arredondadas, diversas cores.			
3.5.	300	Und	Cones em Disco (Chapéu Chinês): Material: Plástico Flexível, altura entre 5 e 6 cm.			
3.6.	300	Und	Corda Elástica: Dimensões: Aproximadamente 1/2 polegada de diâmetro, comprimento de 5 a 6 m, com acabamento em couro sintético nas extremidades.			
3.7.	150	Und	Corda de pular (Individual): Corda para pular individualmente de 2 a 3 m de comprimento, com pegadores (manoplas) anatômicas e flexíveis com revestimento e rolamento, fabricada em PVC e/ou silicone; Peso aproximado: 180 g.			
<b>TOTAL LOTE 03</b>						

LOTE 04 - AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Qtd.	Unid	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
4.1.	70	Und	Bomba para encher bolas: Tubo confeccionado em Policarbonato. Haste: confeccionada em Acrilato Nitrílico Butadieno Estireno. T Handle: polipropileno - Fechos: acrilato nitrílico butadieno estireno. Acompanha mangueira flexível rosqueável e duas agulhas, também rosqueáveis. Dimensões: (A x L x P): 21 cm x 3 cm x 3 cm. Peso aproximado de 80 g a 100 g. Funcionamento em DUPLA AÇÃO.			
4.2.	550	Und	Raquete para Tênis (Infantil): Raquete de tênis de quadra; Material: Alumínio; para crianças; peso 180g; Comprimento: 21 polegadas; Cabeça com aproximadamente 8,7 polegadas; Cabo com revestimento antiderrapante; encordada com cordas; inclui capa e alça curta.			
<b>TOTAL LOTE 04</b>						

LOTE 05 - AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Qtd.	Unid	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5.1.	2000	Und	Bumerangue Indoor: Modelo: Ágil ou similar; Dimensões: 23 x 23 cm; Bordas arredondadas; voa a curta distância, até 8 metros.			
<b>TOTAL LOTE 05</b>						

LOTE 06 - AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Qtd.	Unid	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
6.1.	60	Und	Tabela de Basquete com Suporte Móvel: Suporte móvel com rodas e tabela de basquete, base com lastro para água ou areia, tabela em HD polipropileno ou policarbonato de 23 mm a 32 mm, haste com ajuste de altura (2,00m / 2,20m / 2,40m / 2,60m / 2,80m / 3,05m); Dimensões: Base (cm): De 80 x 53 x 15 até 116 x 78 x 23; Tabela (cm): 80 x 48 x 2,3 até 106 x 64 x 3,2. Diâmetro do aro (cm): 35 até 48 (interior) e 38 até 49 (exterior); Peso: de 14 até 37 kg - Produto lastrado: de 71 a 83 kg; Volume da base: de 46 a 57 litros.			
<b>TOTAL LOTE 06</b>						

LOTE 07 – EXCLUSIVO ME / EPP / MEI						
Item	Qtd.	Unid	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
7.1.	25	Und	Troféu: em formato oitavado em acrílico cristal, com fundo em serigrafia em cores escrita a laser com as seguintes dimensões: Altura: 18 a 25 cm; Corpo: Diâmetro: 12 a 15 cm, x 0,6 cm de espessura (6 mm); Base: 12 a 15 cm de largura x 6 cm de profundidade x 0,6 cm de espessura (6 mm). Obs.: A arte para o troféu será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação.			
7.2.	700	Und	Medalha: Medalha em acrílico redondas personalizada em acrílico cristal com 3,0 mm de espessura, com vazado para encaixe para a fita de cetim em azul, com impressão digital UV colorida. Diâmetro: 08cm. Obs.: A arte para a medalha será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação. Fita de Cetim: 20 mm de largura personalizada para a Prefeitura Municipal de Itapevi.			
<b>TOTAL LOTE 07</b>						

LOTE 08 – EXCLUSIVO ME / EPP / MEI						
Item	Qtd.	Unid	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
8.1.	2200	Und	Colete para treinamento esportivo: Material: com costura reforçada de 100% poliéster; Modelo furadinho, fio 110 com 48 filamentos; Tamanho: 65 cm x 43 cm, gola 30 cm diâmetro; laterais abertas com fecho elástico revestido com poliéster na cor do colete; Cor: diversas cores à definir por conjunto, sendo cada um composto por 20 (vinte) unidades. Os coletes deverão ser numerados, sendo na frente (7.5 x 4 cm) e costa (20 x 10 cm) de 1 a 20 pelo sistema de impressão Plast-sol colmeia.			
<b>TOTAL LOTE 08</b>						

Total geral por extenso: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

2.O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da sessão de abertura da licitação

3.Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... n° .....

NOME DA AGÊNCIA ..... n° .....

NÚMERO DA CONTA .....,

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo: \_\_\_\_\_

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Pregão Eletrônico nº 19/2026Rep**

**Processo SUPRI 16/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BAMBOLÊS, PETECAS, BOLAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS**

**Pregão Eletrônico nº 19/2026Rep**  
**Processo SUPRI 16/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BAMBOLÊS, PETECAS, BOLAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do pregão eletrônico supra citado,

**a)** (\_\_\_) Declaro que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021

**OU\***

**b)** (\_\_\_) Declaro que contamos com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006**

**Pregão Eletrônico nº 19/2026Rep**

**Processo SUPRI 16/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BAMBOLÊS, PETECAS, BOLAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA.**

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

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

Nos termos do §2º do artigo 4 da Lei Federal 14.133/2021, declaramos que, no ano calendário de realização da presente licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO ÀS  
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº 19/2026Rep**

**Processo SUPRI 16/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BAMBOLÊS, PETECAS, BOLAS E  
DEMAIS EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA.**

A \_\_\_\_\_(nome da licitante), sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO IX**

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

**Pregão Eletrônico nº 19/2026Rep**

**Processo SUPRI 16/2026**

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

**Dados bancários da empresa:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ nº do Banco: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## ANEXO X

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_/2026

#### PREGÃO ELETRÔNICO nº 19/2026Rep

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2026, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, a Secretária Municipal de Educação, Sr. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, após a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico acima citado, RESOLVE**, nos termos das Leis 14.133/21 e Lei Complementar 123/06, do Decreto Municipal nº 5.848/2023, bem como, de seu Edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, **REGISTRAR OS PREÇOS**.

Para os itens abaixo indicados foram registrados os seguintes preços, ofertados pela empresa:

**DETENTORA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ neste ato representada legalmente pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) de CPF nº \_\_\_\_\_;

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BAMBOLÊS, PETECAS, BOLAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 19/2026.

#### 1.2. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>						

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

2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período e quantitativo renovado**, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal 5.848/2023 e suas alterações e da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à **DETENTORA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### 3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

**3.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021;

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

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

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

**3.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

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

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

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

### 4. DO REAJUSTE

**4.1.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência contratual. Após este período, na hipótese de prorrogação, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **fevereiro/2026**, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – Geral".

### 5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

**5.1.** O fornecimento se dará por entrega parcelada, com prazo de entrega de até 20 (vinte) dias corridos contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, no Galpão 20 do CLI - Almoxarifado Educação, sito a Rodovia Coronel PM Nelson Tranches, 1.730, mediante agendamento através do telefone (11) 4773-3581, correndo por conta da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

**5.2.** A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura;

**5.3.** Ocorrendo o descrito no Item 5.2.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço;

**5.4.** Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

**5.5.** A **DETENTORA** Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital;

**5.6.** Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

**5.7.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata;

**5.8.** Caberá à Secretaria Municipal de Educação o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/21:

**a) provisoriamente**, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

**b) definitivamente**, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

**5.9.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Educação poderá:

**5.9.1.** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

**5.9.2.** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**5.10.** As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA** no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**5.11.** A recusa da **DETENTORA** em atender ao estabelecido no subitem 5.10. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**6.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com o fornecimento efetivamente realizado, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação;

**6.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

**6.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação, em horário comercial, cabendo somente a **DETENTORA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a prefeitura isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica;

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

**6.5.** Fica de responsabilidade da contratada o envio de Nota Fiscal, e quaisquer outros documentos pessoalmente ou por e-mail institucional [infraestrutura.educacao@edu.itapevi.sp.gov.br](mailto:infraestrutura.educacao@edu.itapevi.sp.gov.br).

## 7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**7.1.** A Detentora da Ata, terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c)** deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d)** recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública;
- f)** por razões de interesse público.

**7.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 7.1.**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do(a) Secretário(a) Requisitante;

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

## 8. DAS PENALIDADES



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**8.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**8.2.** A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

**8.2.1.** Além da penalidade prevista no item 8.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta;**

**8.2.2.** As penalidades previstas nos **subitens 8.2 e 8.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

**8.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

**8.4.** O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

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

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

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

**d)** multa de até **30% (trinta por cento)** do valor do contrato ou instrumento equivalente, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **DETENTORA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**8.4.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

aplicadas juntamente com a sanção de multa;

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

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

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

**8.7.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa **DETENTORA**, quando por esta solicitada;

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

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

## 9. DA APLICAÇÃO DE MULTAS

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

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

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

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

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

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte
405	11.01.00	3.3.90.30.14	12 361 0011	2002	01
437	11.01.00	3.3.90.30.00	12 365 0011	2002	01
937	11.01.00	3.3.90.30.00	12 365 0011	2002	01
473	11.01.00	3.3.90.30.00	12 367 0011	2002	01

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

**11.1.** A **DETENTORA**, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

**11.1.1.** Atender plenamente o descrito do Edital;

**11.1.2.** Assegurar o objeto desta ata e a sua conservação;

**11.1.3.** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos desta ata, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

**11.1.4.** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto desta ata, em parte ou no todo;

**11.1.5.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem;

**11.2.** Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de Dezembro de 2023, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações.**

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**12.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

**12.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**12.3.** Comunicar à **DETENTORA** por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**12.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **DETENTORA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

**12.5.** Efetuar o pagamento à **DETENTORA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**12.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **DETENTORA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **DETENTORA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 13. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

**13.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

de Dados - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018).

#### 14. DO FORO

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

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do objeto encaminhadas até o término da respectiva data;

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

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

**15.4.** Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico supracitado, bem como as normas contidas na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 5.848/2023.

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

Itapevi, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Prefeitura do Município de Itapevi**  
Eliana Maria da Cruz Silva  
Secretária Municipal de Educação

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

Testemunhas:

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO XI**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

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

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

**ATA Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BAMBOLÊS, PETECAS, BOLAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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