



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 50/2022

Consulta Pública de Preços: Aquisição de Bebedouros Industriais destinado a atender a necessidade das Unidades Escolares.

1. Período para apresentação da proposta: de 27/04/2022 a 03/05/2022

2. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão – Departamento de Compras e Licitações) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o email veronica.miotto@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

3. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de Bebedouros Industriais destinado a atender a necessidade das Unidades Escolares.

Modalidade: Pregão Presencial.

Tipo de aquisição: Menor preço global.

Tipo de Contratação: Ata de Registro de Preços.

Justificativa do tipo de Contratação: A escolha da contratação pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por ser considerado o mais viável para o objeto pretendido, levando-se em consideração se tratar de um bem de natureza comum, cujo o padrão de desempenho é objetivamente definido em edital; pela impossibilidade de definir o quantitativo a ser demandado pela rede municipal de ensino; pela necessidade de contratações frequentes e pela conveniência da aquisição com previsão de entregas parceladas.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

Justificamos a referida licitação visando atender as atuais e futuras necessidades das Unidades Escolares, visto que, existem Escolas cuja a quantidade de bebedouros existentes não é o suficiente para atender a demanda dos Alunos e Funcionários.

Salientamos, ainda, que no planejamento a médio prazo contempla a inauguração de novas escolas municipais.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. DA DESCRIÇÃO

Bebedouro Industrial com as seguintes características:

- Capacidade de 100 litros no reservatório;
- Atende até 150 pessoas/hora;
- 03 torneiras em plástico injetado de alta resistência e maior vazão;
- Aparador de água frontal em plástico de alta resistência e suporte com grade para retirada com garrafas;
- Revestimento externo em Aço Inox;
- Reservatório de água em PP injetado, alta resistência, fácil limpeza e material atóxico;
- Isolamento térmico injetado em poliuretano expandido;

- Evaporadora interna, gerando resfriamento mais rápido e eficaz;
- Fluido refrigerante ecológico R134A;
- Motor hermético;
- Tensão 127V ou 220V;
- Baixo consumo de energia;
- Regulagem de temperatura de água;
- Peso aproximado: 40kg;
- Garantia de 12 meses
- Medidas desembalado (A x L x P): 1484mm x 703mm x 644mm
- Medidas embalado (A x L x P): 1500mm x 773mm x 470mm
- Dados elétricos 127 V: (Amperagem: 3,45A / Potência: 305,0W / Consumo: 2,150KW/H)
- Dados elétricos 220 V: (Amperagem: 1,77A / Potência: 308,0W / Consumo: 2,140KW/H)
- Filtro: PPF-5 - Função: reter partículas sólidas maiores, como areia ou pedra;
- Filtro: T33 - Função: filtro com carvão ativado, com a função de reduzir o teor de sabores e odores desagradáveis.

3.2. Das quantidades

A ata deverá comportar 60 (sessenta) bebedouros

1. 4. FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Prazo para fornecimento dos produtos será formalizado mediante Ordem de Fornecimento;

4.2. O fornecimento será realizado nos dias, horários e locais a serem determinados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a sua necessidade;

4.3. Todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento correrão por conta da CONTRATADA;

4.4. O prazo para fornecimento, após formalizada a solicitação dos produtos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias;

4.5. Pelo descumprimento do prazo de fornecimento, será aplicada a sanção constante no item - DAS SANÇÕES, deste Termo;

4.6. A falta de produtos da qual dependa o fornecimento do objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso no fornecimento do objeto desta licitação e não eximirá a prestadora do fornecimento das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

4.7. O produto fornecido pela empresa detentora da ata estará sujeito à aceitação pela Secretaria Municipal de Educação quando solicitado por esta, ao qual caberá o direito de recusar, caso o produto não esteja de acordo com o especificado no Termo.

4.8. Os produtos objetos desta aquisição poderão ser recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações;

b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado e após verificação da qualidade que comprove a adequação do objeto deste termo, observado o disposto no Art. 69 da Lei nº 8.666/93.

4.9. A empresa detentora da ata ficará obrigada a substituir, imediatamente, o produto que vier a ser recusado por outro que atenda as especificações;

4.10. A simples entrega do produto objeto desta aquisição não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a comprovação da pela Secretaria Municipal de Educação.

4.11. O fornecedor ficará obrigado a substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para o Órgão Gerenciador, o produto que vier a ser recusado, podendo o produto substituído ser submetido a exame técnico;

4.12. O produto deverá ser entregue, de acordo com a necessidade da Secretaria Órgão Gerenciador;

4.13. Nenhum produto poderá ser entregue pelo fornecedor sem a Ordem de Fornecimento emitido pelo Órgão Gerenciador.

4.14. Os produtos ofertados ao objeto do certame deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.

2. 5. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. Os produtos poderão ser entregues nas seguintes localidades:

LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO
ALMOXARIFADO EDUCAÇÃO	Rua Joaquim Janus Penteado, 241	Jordanesia
EMEB ALINE CRISTINA DOS SANTOS DE PAULA	Avenida Aruja, 275	Colina Maria Luiza
EMEB ANTONIO CARLOS CARVALHO	Rua Rubens Barbosa, 250	Jordanesia
EMEB ANTÔNIO MENDONÇA	Rua dos Jatobás, 751	Portal dos Ipês III
EMEB ANTONIO PINTO DE CAMPOS	Rua Ana Balduino de Abreu, 196	Jordanesia
EMEB ARNALDO CORREA DA SILVEIRA	Estrada Francisco Missé, 51	Ponunduva

EMEB CLEIDE APARECIDA FIUZA PENIDO	Avenida Bento da Silva Bueno, 47	Parque Paraíso
EMEB DEMETRIO RODRIGUES PONTES	Rua Joaquim Rodrigues Pontes, 51	Ponunduva
EMEB DIRCE EUFRASIO BRASIL	Rua Américo de Campos, 03	Polvilho
EMEB ELAINE MARGARETE MENEGUIM DA SILVA	Avenida Doutor João Abdalla, 83	Centro
EMEB ELISEU GOMES	Rua dos Narcisos, 342	Portal dos Ipês III
EMEB ELIZETE HENRIQUE DA SILVA	Rua das Moreias, 95	Portal dos Ipês III
EMEB EMELLYNE DE AZEVEDO AGUIAR	Avenida Itajobi, 890	Parque São Roberto II
EMEB EMERSON CRUZ MACHADO	Rua Antonio Candido Machado, 251	Jordanesia
EMEB ESTER CATARINE LOZANO	Rua Gilberto de Carvalho, 60	Panorama
EMEB EVA ROSA DE OLIVERA SANTOS	Rua Colina, 501	Parque Paraíso
EMEB FERNANDO PUPO MASSAGARDI	Rua Pedro Domingues, S/N	Centro
EMEB FRANCELI DE FATIMA MISSE NASCIMENTO	Rua Joaquim Rodrigues Pontes, 201	Ponunduva
EMEB GUILHERMINA DO COUTO OLIVEIRA	Rua Vila Nova, 453	São Benedito
EMEB IRAN GONÇALVES	Rua das Amazonas, 579, Portais	Polvilho
EMEB JAILSON SILVEIRA LEITE	Rua Adamantina, 128	Altos de Jordanesia
EMEB JOSUE MOREIRA SENA	Rua Areias, 473	Recanto do Corizo
EMEB KARINE PEREIRA SANTIAGO	Avenida Tenente Marques, 2455	Panorama
EMEB LUCY APARECIDA BERTONCINI	Rua Alambari, 41	Colina Maria Luiza
EMEB MARA APARECIDA ALVES DA SILVA GOMES	Rua Egenheiro Sergio Shigueru Harada, 96	Jardim São Luiz
EMEB MARCELO ANTONIO RICOMINI PASCOAL	Avenida Antonio Cândido Machado, 227	Jordanesia
EMEB MARCUS VINICIUS DA SILVA BATISTA	Rua das Quaresmeiras, 249	Parque São Roberto
EMEB MARIA DE LOURDES MATTAR	Rua Vereador José Rangel de Mesquita, 405	Parque Maria Aparecida
EMEB MARIA ELCE MARTINS BERTELLE	Rua Cisalpinas, 250	Parque São Roberto
EMEB MARIA GONÇALVES DE FREITAS GONÇALVES	Rua José Marques Ferreira, 367	Parque São Roberto II
EMEB ODIR GARCIA ARAUJO	Rua Teodoro Sampaio, 411	Panorama
EMEB RONALDO PERES GERALDI	Avenida Belmiro Campos Cortez, 99	Jardim São Luiz
EMEB ROSA HELENA MOTTA MARCONDES DE SOUZA	Rua Jean Anastace Kovelis, 1023	Portal dos Ipês
EMEB THAYS DE ALMEIDA ALVES	Rua José Isidro de Oliveira, 343	Parque Maria Aparecida
EMEB VENERANDA DE FREITAS PINTO	Estrada Flavio Beneducce, 81	Água Fria
EMEB VERA ALMEIDA SANTOS	Rua Avaré, 71	Guaturinho
EMEB VERA LUCIA MILLENA*	Rua Charqueada, 60	Parque Paraíso
EMEB VICTOR HENRIQUE COSTA POSSEBON	Rua Benedita Leme Silva, 196	Centro
EMEB VINICIUS COUTO SILVA	Rua Silverio Augusto Tavares, 84	Polvilho

5.2. A entrega poderá ser executada de segunda a sexta das 08:30 às 16:30, exceto feriados.

5.3. Para entregas no Almoxarifado da Secretaria de Educação, deverá haver agendamento prévio com um colaborador da Secretaria Municipal de Educação através do contato (11) 4446-0040.

5.4. Para quaisquer demais esclarecimentos, os contatos deverão ser realizados com departamento de Compras e Licitações, através do e-mail: compras@cajamar.sp.gov.br, ou pelos telefones: PABX (11) 4446-7699.

3. 6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. *Deverá fornecer equipamento equivalente ou superior à configuração descrita neste termo.*

6.2. *Deverão ser fornecidos produtos novos que estejam em linha de produção pelo fabricante dos mesmos.*

6.4. *Deverá seguir as recomendações INMETRO caso o produto seja de fabricação nacional.*

6.5. *Os Itens/Produtos de fabricação nacional deverão atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, nos quais se apliquem à categoria do produto solicitado.*

6.6. Honrar com o que é disposto no item “DA GARANTIA”

4. 7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Na vigência da ata, compromete-se o Órgão Gestor gerenciar o objeto nos termos abaixo:

- a. Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos produtos, fixando prazo para sua correção;*
- b. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;*
- c. Fiscalizar a execução do Fornecimento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;*
- d. Rejeitar todo e qualquer Objeto/Equipamento de má qualidade e/ou desconformidade com as especificações deste termo e proposta apresentada para o certame;*
- e. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) apresentada(s) à CONTRATANTE, de acordo com as especificações constantes neste termo;*
- f. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.*

5. 8. DA GARANTIA

8.3. Em casos, que venham ser necessários a troca do produto, a empresa responsável pelo fornecimento, deverá efetuar a troca e (ou) interagir para que a troca seja rápida, não gerando ônus para a Prefeitura Municipal.

8.4. O equipamento fornecido deverá possuir seguro e garantia de cobertura total contra danos acidentais, roubos e furtos.

8.5. Deverá fornecer garantia total dos equipamentos.

8.6. Fornecer no mínimo **12(doze)** meses de garantia para o bebedor.

8.7. Os filtros devem possuir vida útil de até 6 meses.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente fornecido pela CONTRATADA;

9.2. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente

indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;

9.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança:

a. Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

9.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;

9.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

9.7. O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

10. DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

Serão utilizadas as Ficha Orçamentarias 158 e 227 para comportar a futura despesa. **Secretaria Participante:** Secretaria Municipal de Educação.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

- a. Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;*
- b. Deixar de entregar documentação exigida no edital;*
- c. Apresentar documentação falsa;*
- d. Ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;*
- e. Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;*
- f. Não mantiver a proposta;*
- g. Comportar-se de modo inidôneo;*
- h. Realizar declaração falsa;*
- i. Cometer fraude fiscal.*

11.2. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial da Ata da Registro de Preços:

- a. Advertência;*
- b. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega/prestação dos serviços;*
- c. Multa de 10%, aplicada sobre o valor da ata, no caso de recusa injustificada em retirar o Termo ou Ordem de Fornecimento;*
- d. Multa de 10%, aplicada sobre o valor da ata, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da CONTRATADA;*

- e. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor da ata, por descumprimento de outras obrigações previstas no Termo e seus Anexos.*
- f. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na legislação vigente;*
- g. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor registrado, por descumprimento de outras obrigações previstas no Termo e seus Anexos.*

12. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Cabe à Secretaria Gestora da ata:

12.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização da ata, emitirá notificação escrita à CONTRATADA, para regularização da situação.

12.1.1 A notificação a que se refere o caput deste item, será entregue à CONTRATADA mediante recibo ou será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

12.2. Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATANTE, deverá encaminhar à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo.

12.2.1. A Secretaria de Educação encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, à Secretaria de Administração:

- a) Documento dirigido à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;*
- b) Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, quando houver, tais como: Nota Fiscal, contendo o ateste de recebimento; Termo de recebimento dos produtos; Notificação da ocorrência encaminhada e não atendida; Cópia do AR ou publicação em jornal de circulação do município; laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização da ata;*

13. DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do fornecimento enseja na rescisão do vínculo, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais, decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

14. Das amostras

NÃO SE APLICA.

15. Da visita técnica

NÃO SE APLICA.

16. DO CONSÓRCIO

A Modalidade consórcio é vetada para este processo licitatório.

17. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DO LICITANTE

HABILITAÇÃO JURÍDICA (documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93).

- Registro Empresarial (no caso de Empresa Individual);
- Em se tratando de Sociedades Empresárias: Certidão Simplificada da Junta Comercial da Sede da Licitante, Ato Constitutivo: Estatuto Social devidamente acompanhado da ata de eleição da Diretoria em exercício ou Contrato Social em vigor (devidamente registrado na Junta Comercial da circunscrição em que se situa a sede da licitante). E no caso específico de Sociedades por Ações, também deverá ser apresentada a Ata de Eleição dos Administradores;
- No caso de Sociedade Simples: prova de inscrição do Contrato Social no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, e Ata de Eleição da Diretoria em exercício (quando for o caso);
- Se for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;
- Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente (quando a atividade assim o exigir);
- Os documentos relacionados nos subitens anteriores não precisarão integrar o rol de documentos do Envelope nº 2 – caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

REGULARIDADE FISCAL (documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93).

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.
- Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- A prova de regularidade perante a Fazenda Estadual se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.

- A prova de regularidade perante a Fazenda Municipal se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "CRF"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "CNDT", obtida em "<http://www.tst.jus.br/certidao>", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovação da qualificação técnica, deverá à licitante apresentar o seguinte:

18.1 Alvara de Funcionamento emitido por órgão competente da jurisdição da proponente

19. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata terá validade de 12 meses a partir de sua assinatura.

20. DESIGNAÇÃO DE FISCAL

Indicamos os seguintes servidores como fiscal e suplente deste processo de aquisição:

Fiscal: Romulo Guitarrari Azzone

Suplente: Rene Nathan Alves Nascimento

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Os produtos ofertados ao objeto do certame deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.

20.2. As propostas deverão ser apresentadas contendo obrigatoriamente a marca e o modelo do produto ofertado.

20.3. Não serão aceitos equipamentos provenientes de junções de peças (montados) ou usados.

20.4. As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

20.5. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

20.6. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;

20.7. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a data da abertura da licitação;

b) alterada as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro - Cajamar/SP Telefone: +55 (11) 4446-7699

Página 10 de 11



20.8. A licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O município de Cajamar poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

Cajamar/SP, 13 de abril de 2022.

Régis Luiz Lima de Souza
Secretário de Educação