



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2025 PROCESSO Nº 6160/2025

1 - PREÂMBULO

1.1 - LICITAÇÃO PÚBLICA – PROCESSO Nº 6160/2025

1.2 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025

1.3 - ÓRGÃO REQUISITANTE:- Secretaria de Administração – Divisão de Tecnologia da Informação

1.4 - TIPO/LICITAÇÃO:- Menor preço por item.

1.5 - PUBLICAÇÕES:-

- JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO “FOLHA DE SÃO PAULO” (RESUMO DO EDITAL).
- JORNAL LOCAL “DIÁRIO DO OESTE” CREDENCIADO DO MUNICÍPIO (RESUMO DO EDITAL).
- PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
- SITE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico:

DATA: 13/11/2025

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09:00 horas.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.6 - A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA (SP), autorizada pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para Registro de Preços, do tipo **menor preço por item**, relativo à **aquisição futura e parcelada de suprimentos de impressão (toners, cilindros e tintas) para atendimento às demandas de impressão das diversas Secretarias do Município**. A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **13 de novembro de 2025, a partir das 09h00min**, por meio de Sistema Eletrônico, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

2 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 - O presente Pregão Eletrônico será processado e julgado de acordo com a **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e suas alterações, e o Decreto Municipal n.º 6.823, de 16 de outubro de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3 - DO OBJETO

3.1 - A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para **aquisição futura e parcelada de suprimentos de impressão (toners, cilindros e tintas) para atendimento às demandas de impressão das diversas Secretarias do Município**. Os materiais deverão estar de acordo com as especificações e quantidades constantes do Anexo I, que faz parte integrante do Edital do Pregão.

OBSERVAÇÃO:- Todos os materiais ofertados no certame deverão ser novos, de boa qualidade e especificados com as suas respectivas marcas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

4 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br)**

4.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Adamantina, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados no endereço eletrônico www.bll.org.br.

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

4.4 – Da Solicitação de Informações

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do site www.bll.org.br, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Departamento de Licitações.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que estiverem previamente credenciados no Plataforma BLL Compras, no endereço www.bll.org.br e que possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3. Não poderão participar as pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais das situações seguintes:

5.3.1. Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, imposta pelo Município de Adamantina, nos termos do inciso III do art. 156 da Lei 14.133/21, ou em função de aplicação da penalidade prevista no artigo 7º da Lei 10.520/2002;

5.3.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei 14.133/21;

5.3.3. Tenham em seus quadros de sócios, dirigentes, funcionários, responsáveis técnicos, servidores públicos efetivos ou comissionados do Município de Adamantina, por vedação expressa do inciso IV do art. 14 da lei 14.133 /2021.

5.3.4. Apresentarem-se sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente no disposto nos artigos 3º e 4º da Lei nº 5.764/71.

5.3.5. Encontrem-se falidas, por declaração judicial, ou estejam em processo de liquidação ou dissolução.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS

6.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bll.org.br, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.

6.2. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

6.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

6.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

6.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

6.6. O licitante deverá constar em sua proposta, **a marca e modelo do produto ou a procedência** de forma clara e sem abreviatura, sob pena de **desclassificação** do item.

6.7. A cotação de **duas marcas, dois modelos ou duas procedências** para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a **desclassificação** do item.

6.8. As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP)** poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

7.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

7.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BLL Compras.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. A licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência do presente edital, dos seguintes campos:

7.3.1. Valor unitário e total do item com no máximo 02 (duas) casas decimais

7.3.2. Marca

7.3.3. Fabricante

7.3.4. Descrição do objeto ofertado

7.4. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

7.5. Quando se tratar de **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**, deverá para isso fazer o **seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema.**

7.6. As propostas registradas **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo Pregoeiro.

7.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.9. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

7.10. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.11. O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas antes da abertura da fase de lances, e, após o encerramento da disputa, desclassificará, motivadamente, aquelas que estiverem com o preço acima do estimado para a contratação.

7.12. A validade da proposta deverá ser de no mínimo **60 (sessenta) dias** contados da data de encerramento da licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

8 - DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A partir das **09h00min**, do dia **13/11/2025** e de conformidade com o estabelecido neste edital, terá início a sessão pública do presente Pregão Eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com o item 7 (preenchimento da proposta).

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquela que não estejam em conformidade com os requisitos neste edital.

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

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

8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1.1 Os lances serão ofertados pelo **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**.

8.5.1.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.6. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ela ofertado e registrado no Sistema.

8.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações de dois minutos.

8.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.13. 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.

8.14. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

8.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

8.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico 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.

8.19. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor e sua proposta.

8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de **microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, alterada pela Lei 147/2014.

8.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto

8.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.27.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.27.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/21;

8.27.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento, vide Decreto nº 11.430/23.

8.27.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.28. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.28.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.28.2. Empresas brasileiras;

8.28.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.28.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

8.29. As regras de empate não prejudicarão o direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.30. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

8.30.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.30.2. A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.30.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.31. DA NEGOCIAÇÃO

8.31.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.31.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.31.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.31.4. A proposta deverá ser apresentada de acordo com o anexo I do edital devendo conter:

- a) especificação do objeto;
- b) os preços atualizados grafados em Reais (R\$), com 02 (duas) casas decimais.
- c) marca do produto (deverá ser indicada apenas uma marca por item).
- d) assinatura do representante legal da empresa.

9 – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.3.2. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

9.3.3. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

9.3.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

9.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.5. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.6.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.8. Após cumprimento das exigências, o Pregoeiro declara ACEITA a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.9. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Município de Adamantina e nem firam os direitos dos demais licitantes.

9.10. Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 - Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação exigidos:

10.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, **contrato social** ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

10.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

10.1.2 - Provas de regularidade, em plena validade, para com:

10.1.3 - A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativo Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

10.1.4 - A **Fazenda Estadual (abrangendo os Débitos Inscritos em Dívida Ativa)** que deverá ser comprovada através da apresentação de “Certidões Negativas ou Certidões Positivas com efeito de Negativa expedida pelo órgão em que estiver situado o licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

10.1.5 - A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

10.1.6 - O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

10.1.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

10.2 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

10.2.1 - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

10.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.3.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**ANEXO II**);

10.3.2. Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (**ANEXO II**);

10.3.3. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (**ANEXO II**).

10.3.4. No caso de ME/EPP, apresentação de documento que comprove o enquadramento da empresa se for o caso, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando garantir seu direito de preferência, conforme Lei Complementar n.º 123/2006 (**ANEXO III**).

10.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.4.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

10.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.9. A empresa que estiver em recuperação judicial ou extrajudicial (certidão positiva) deverá, juntamente com a certidão, apresentar o seu plano de recuperação judicial ou extrajudicial por meio de certidão de objeto e pé ou homologação judicial do plano, conforme o caso, nos termos dos artigos 58 e 165 da Lei nº 11.101/2005;

10.10. No plano de recuperação deverá constar expressamente a previsão de participação da empresa em contratações públicas, bem como evidenciar que foi acolhido judicialmente, demonstrando claramente a sua viabilidade econômica;

10.11. Para o procedimento licitatório será considerada **como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

10.12. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas resultará na inabilitação da licitante.

10.13. Quando a licitante se tratar de **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**, esta não fica isenta da apresentação de documentação acerca de sua regularidade fiscal e trabalhista.

10.14. Sendo constatada alguma irregularidade, impropriedade ou pendência somente no tocante a documentação citada no item anterior, esta terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para sua regularização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

10.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital a licitante será declarada vencedora.

10.16. Será válida a utilização de certificado SICAF, que poderá ser conferido pelo Pregoeiro.

10.17. Em linhas de diligências, somente será possível ao pregoeiro complementar ou atualizar documentação apresentada, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

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

11.2. Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.4. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BLL Compras.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11.6. DOS RECURSOS

11.6.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do **PREGOEIRO** poderá fazê-lo no **prazo de 10 (dez) minutos**, conforme Art. 40 da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de Setembro de 2022, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.6.2. As manifestações e recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

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

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

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

13.1. A adjudicação e homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - A Prefeitura de Adamantina realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias, diretamente à(s) licitante(s) vencedora(s) deste certame licitatório, a contar da data de apresentação da documentação fiscal eletrônica conforme Decreto nº 4.829 de 24 de dezembro de 2009, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos materiais.

14.2 - A Prefeitura efetuará pagamento através de depósito em conta, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente, ou boleto bancário.

14.3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

14.4 - As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das dotações orçamentárias da respectiva Secretaria Contratante correspondentes ao Exercício financeiro vigente.

15 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO(S) OBJETO (S)

15.1. Local e Prazo de entrega:- Os materiais serão pedidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, e deverão ser entregues em **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da emissão do pedido de compras, nos seguintes endereços, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, pela(s) empresa(s) licitante(s) consideradas vencedora(s), de acordo com o que for solicitado pelo Município:

- a) Paço Municipal: Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP – CEP: 17800-045;
- b) Secretaria de Educação: Praça Tiradentes, 546 - Centro - Adamantina/SP – CEP: 17800-029;
- c) Secretaria de Saúde: Alameda João Andrade, 35 - Vila Cicma - Adamantina/SP – CEP: 17803-116.

15.1.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

15.1.2. Os cartuchos de Toner das Secretarias solicitantes deverão ser entregues conforme descrito no pedido de compra.

15.1.3. Todos os materiais deverão apresentar:

15.1.3.1. Garantia de 1 (um) ano contra defeito de fabricação;

15.1.3.2. Boa qualidade, devendo os licitantes se privarem de fornecer produtos de qualidade duvidosa que possam frustrar o caráter do certame;

15.1.3.3. Produtos novos, NÃO devendo ser do tipo remanufaturado e/ou recarregado sendo obrigatoriamente compatível ou ainda original;

15.1.3.4. Embalagem devidamente lacrada (e inviolada) com especificação clara da marca do fabricante, modelo do suprimento e prazo de validade e/ou data de fabricação;

15.1.4 As empresas consideradas vencedoras do certame ficam responsáveis por garantir a compatibilidade e perfeito funcionamento dos toners, ficando obrigadas, se houver necessidade de substituição, pelas despesas de retirada e envio dos toners para troca e/ou reparo do referido.

15.1.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 9 (nove) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.1.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

15.2. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias**, após a entrega de cada parcela de compra, diretamente à(s) licitante(s) vencedora(s) deste certame licitatório, a contar da data de apresentação da documentação fiscal eletrônica conforme Decreto nº 4.829 de 24 de dezembro de 2009, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos materiais.

15.3 - O material será recebido:

15.3.1- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constantes do Anexo I, certificando aprovação ou não dos produtos.

15.3.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo, e consequente aceitação.

15.4 - Será rejeitado no recebimento, o produto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos na Cláusula 15.6 deste edital.

15.5 – O(s) fornecimento(s) deverá(ão) ocorrer(em) de acordo com o item 15 do Edital, vigendo até a entrega total das quantidades estimadas, limitando-se ao prazo de vigência constante da respectiva ata de registro de preços, oportunidade em que as obrigações de fornecimento deixarão de vigor, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

15.6 - Constatadas irregularidades no objeto licitado, na forma da cláusula anterior, a Administração poderá:

15.6.1- Se disser respeito à especificação, não recebimento do produto, ou qualquer dos demais motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

15.6.2 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

15.6.2.1 - Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15.7. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nas conformidades do art. 84 da Lei 14.133/21.

16 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO(S) OBJETO (S)

16.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

16.1.1 - Se disser respeito à especificação, não recebimento do(s) material(is), ou qualquer dos demais motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

16.1.2 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16.1.2.1 - Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

17.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, a multa pecuniária de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

17.3 - Pelo atraso injustificado na entrega do material, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global do instrumento contratual:

17.3.1 - Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso na entrega do(s) material(s);

17.3.2 - Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

17.4 - Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

17.4.1 - Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

17.5 - Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.5.1 - Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

17.5.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

17.6 - As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

17.7 - Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.8 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

17.9 - A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

18 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

18.1- A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21;

18.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.4- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

18.5- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.6 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, o registrado se obriga a fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, e antes da emissão do pedido de compras, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é **de responsabilidade exclusiva do REGISTRADO, o fornecimento dos documentos (notas fiscais) comprobatórios dessas ocorrências.**

18.7- O novo preço somente será válido após a assinatura do Termo de Alteração e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da assinatura do termo com o novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela detentora

18.8 - A obrigatoriedade da registrada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços vigorará enquanto a Ata de Registro de Preços estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento do(s) material(s).

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da PREFEITURA DE ADAMANTINA, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a licitante tenha direito a qualquer indenização.

19.2. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

19.3. Ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar neste desde a realização da sessão pública, à exceção de documentação complementar necessária para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da **microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** nos termos do artigo 42 da Lei Complementar nº 123/06.

19.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

19.7. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente edital, o lance é considerado proposta de preços.

19.8. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da PREFEITURA DE ADAMANTINA, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9. A participação na presente licitação, por meio da apresentação de proposta na forma especificada no presente Edital, não propiciará ao licitante vantagem, remuneração, ou indenização a qualquer título.

19.10. O edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet no site www.bll.org.br, ou www.adamantina.sp.gov.br. Poderão também ser obtidos na PREFEITURA DE ADAMANTINA / SETOR DE LICITAÇÕES, 3º Andar, localizado na Rua Osvaldo Cruz, 262, Adamantina- SP, no horário das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h30min

19.11. Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos poderão ser obtidas pelo telefone (18) 3502-9045 / 9010 ou ainda na PREFEITURA DE ADAMANTINA / SETOR DE LICITAÇÕES, 3º Andar, localizado na Rua Osvaldo Cruz, 262, Adamantina- SP, CEP 17800-000.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

19.12. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório, será o de Adamantina / SP.

19.13. A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

19.14. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de declaração unificada;

Anexo III – Modelo de declaração de microempresa ou EPP;

Anexo IV – Minuta da ata de registro de preços;

Anexo V – Termo de ciência e de notificação.

Adamantina, 30 de outubro de 2025.

PAULA ANDRÉIA VALÉSE

Secretária de Finanças

THIAGO RIBEIRO BENETÃO

Diretor do Departamento de Licitação

DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS

Procuradora Geral do Município - OAB/SP 226.915



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição futura e parcelada de suprimentos de impressão (toners, cilindros e tintas) para atendimento às demandas de impressão das diversas secretarias do município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Qtde	Preço Referencial	Valor total
1	TONER 85A (CE285A) (COMPATÍVEL)	650	R\$ 28,90	R\$ 18.785,00
2	TONER 17A (CF217A) (COMPATÍVEL)	200	R\$ 29,99	R\$ 5.998,00
3	CILINDRO 19A (CF219A) (COMPATÍVEL)	25	R\$ 36,42	R\$ 910,42
4	TONER 80A (CF280A) / 05A (CE505A) (COMPATÍVEL)	180	R\$ 41,90	R\$ 7.542,00
5	TONER 126A (CE310A) PRETO (COMPATÍVEL)	50	R\$ 27,57	R\$ 1.378,58
6	TONER 126A (CE311A) CIANO (COMPATÍVEL)	50	R\$ 28,99	R\$ 1.449,67
7	TONER 126A (CE312A) AMARELO (COMPATÍVEL)	50	R\$ 28,30	R\$ 1.414,80
8	TONER 126A (CE313A) MAGENTA (COMPATÍVEL)	50	R\$ 29,10	R\$ 1.455,10
9	TONER 105A (W1105A) (ORIGINAL)	35	R\$ 156,82	R\$ 5.488,53
10	TONER 12A (Q2612A) (COMPATÍVEL)	10	R\$ 32,39	R\$ 323,88
11	TONER ELGIN PANTUM NT-PB211 EV (COMPATÍVEL)	70	R\$ 62,43	R\$ 4.370,10
12	TONER 204A (CF510A) PRETO (COMPATÍVEL)	10	R\$ 61,11	R\$ 611,07
13	TONER 204A (CF511A) CIANO (COMPATÍVEL)	10	R\$ 59,90	R\$ 599,02
14	TONER 204A (CF512A) AMARELO (COMPATÍVEL)	10	R\$ 61,70	R\$ 617,04
15	TONER 204A (CF513A) MAGENTA (COMPATÍVEL)	10	R\$ 64,90	R\$ 648,98
16	TONER 26A (CF226A) (COMPATÍVEL)	80	R\$ 52,70	R\$ 4.216,16
17	TONER 83A (CF283A) (COMPATÍVEL)	180	R\$ 33,20	R\$ 5.976,00
18	TONER TN1060 (COMPATÍVEL)	700	R\$ 18,80	R\$ 13.160,00
19	CILINDRO DR1060 (COMPATÍVEL)	110	R\$ 33,74	R\$ 3.710,96
20	TONER 504H 50F4H00 (COMPATÍVEL)	10	R\$ 82,76	R\$ 827,55
21	TONER 131A (CF210A) PRETO (COMPATÍVEL)	50	R\$ 61,02	R\$ 3.051,00
22	TONER 131A (CF211A) CIANO (COMPATÍVEL)	50	R\$ 61,02	R\$ 3.051,00
23	TONER 131A (CF212A) AMARELO (COMPATÍVEL)	50	R\$ 61,02	R\$ 3.051,00
24	TONER 131A (CF213A) MAGENTA (COMPATÍVEL)	50	R\$ 61,02	R\$ 3.051,00
25	TONER TN2340 (TN660) (COMPATÍVEL)	40	R\$ 27,80	R\$ 1.112,00
26	CILINDRO DR2340 (COMPATÍVEL)	20	R\$ 31,39	R\$ 627,85
27	REFIL DE TINTA T664 PRETO 70ML (COMPATÍVEL)	15	R\$ 8,46	R\$ 126,90
28	REFIL DE TINTA T664 CIANO 70ML (COMPATÍVEL)	15	R\$ 8,46	R\$ 126,90
29	REFIL DE TINTA T664 AMARELO 70ML (COMPATÍVEL)	14	R\$ 8,46	R\$ 118,44
30	REFIL DE TINTA T664 MAGENTA 70ML (COMPATÍVEL)	14	R\$ 8,46	R\$ 118,44
31	TONER 151X (W1030X) COM CHIP (COMPATÍVEL)	20	R\$ 108,10	R\$ 2.162,00
32	TONER 414X (W2020X)PRETO COM CHIP (COMPATÍVEL)	20	R\$ 113,48	R\$ 2.269,67
33	TONER 414X (W2021X) CIANO COM CHIP (COMPATÍVEL)	20	R\$ 117,90	R\$ 2.357,95
34	TONER 414X (W2022X) AMARELO COM CHIP (COMPATÍVEL)	20	R\$ 113,48	R\$ 2.269,67
35	TONER 414X (W2023X) MAGENTA COM CHIP (COMPATÍVEL)	20	R\$ 113,48	R\$ 2.269,67
36	REFIL DE TINTA GT52C 70ML (COMPATÍVEL)	50	R\$ 12,69	R\$ 634,63



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

37	REFIL DE TINTA GT52Y 70ML (COMPATÍVEL)	50	R\$ 12,69	R\$ 634,63
38	REFIL DE TINTA GT52M 70ML (COMPATÍVEL)	50	R\$ 12,69	R\$ 634,63
39	TONER TN217BK (COMPATÍVEL)	20	R\$ 31,81	R\$ 636,27
40	TONER TN217C (COMPATÍVEL)	20	R\$ 35,77	R\$ 715,33
41	TONER TN217Y (COMPATÍVEL)	20	R\$ 35,28	R\$ 705,67
42	TONER TN217M (COMPATÍVEL)	20	R\$ 35,55	R\$ 711,07
43	REFIL DE TINTA GT53XL 70ML (COMPATÍVEL)	50	R\$ 12,97	R\$ 648,50
44	REFIL DE TINTA 554 PRETO 70ML (COMPATÍVEL)	80	R\$ 12,87	R\$ 1.029,60
45	REFIL DE TINTA 554 CIANO 70ML (COMPATÍVEL)	80	R\$ 12,87	R\$ 1.029,60
46	REFIL DE TINTA 554 AMARELO 70ML (COMPATÍVEL)	80	R\$ 12,87	R\$ 1.029,60
47	REFIL DE TINTA 554 MAGENTA 70ML (COMPATÍVEL)	80	R\$ 12,87	R\$ 1.029,60
48	CILINDRO DR213CL (COMPATÍVEL)	10	R\$ 70,26	R\$ 702,63
			Total Geral:	R\$ 115.388,07

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa:

- 2.1.1. - Atendimento às demandas de impressões de diversas secretarias municipais;
- 2.1.2. - Agilidade na reposição de estoque dos suprimentos de impressão;
- 2.1.3. - Entrega de suprimentos de boa qualidade;
- 2.1.4. - Gestão de estoque por meio do sistema de registro de preços, comprando em quantidades adequadas, sem necessidade de estocar muitos suprimentos de diversos modelos de impressoras;

2.2. Não há no município o Plano de Contratação Anual diante do fato de que tal exigência é recente, que dependera de regulamentação, visto que a Lei nº 14.133/2021 foi publicada em 1º de abril de 2021. Contudo, tal contratação já é recorrente na administração municipal, como pode ser observado em contratações de anos anterior, a saber: Pregão Presencial nº 02/2020, Pregão Presencial nº 04/2021, Pregão Presencial nº 07/2022, Pregão Presencial nº 30/2023, Pregão Presencial nº 34/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O objeto da contratação compreende a constituição de uma ata de registro de preços para aquisição futura e parcelada de suprimentos de impressão (toners, cilindros e tintas).

3.2. Todos os materiais dispostos no item 1.1. deverão apresentar:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 3.2.1. Garantia de 1 (um) ano contra defeito de fabricação;
- 3.2.2. Boa qualidade, devendo os licitantes se privarem de fornecer produtos de qualidade duvidosa que possam frustrar o caráter do certame;
- 3.2.3. Produtos novos, **NÃO** devendo ser do tipo remanufaturado e/ou recarregado sendo obrigatoriamente **compatível** ou ainda original;
- 3.2.4. Embalagem devidamente lacrada (e inviolada) com especificação clara da marca do fabricante, modelo do suprimento e prazo de validade e/ou data de fabricação;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Só será admitida a oferta de produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs);

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do pedido de fornecimento ou equivalente, em remessa parcelada, de acordo com a necessidade do município. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços, de acordo com o que for solicitado pelo município:

- 5.2.1. Paço Municipal: Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-045;
- 5.2.2. Secretaria de Educação: Praça Tiradentes, 546 - Centro - Adamantina/SP - 17800-029;
- 5.2.3. Secretaria de Saúde: Alameda João Andrade, 35 - Vila Cicma - Adamantina/SP - 17803-116;

5.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ou a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 9 (nove) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado imediatamente após a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.6. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

8.6.1. A Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativo Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

8.6.2. A Fazenda Estadual (abrangendo os Débitos Inscritos em Dívida Ativa) que deverá ser comprovada através da apresentação de "Certidões Negativas ou Certidões Positivas com efeito de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado” em que estiver situado o licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.6.3. A Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

8.6.4. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

Qualificação Econômico-Financeira

8.7. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do preço total da contratação é de R\$ 115.388,07 (cento e quinze mil, trezentos e oitenta e oito reais e sete centavos, conforme tabela de valores unitários constantes no item 1.1.

Adamantina, 03 de outubro de 2025.

IVAN DE FREITAS CALORI

Técnico em Informática



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão Eletrônico nº ____/____ Processo nº ____/____.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei n.º 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (---).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2025.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa.....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.ºé microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º...../....., realizado pela Prefeitura Municipal de Adamantina – SP.

DECLARO, igualmente, que a licitante não encontra-se nas situações de impedimento constante do art. 3º, § 4º da Lei citada.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO IV – MINUTA DA ATA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 23/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24/2025 – PROCESSO N.º 6160/2025 – AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO (TONERS, CILINDROS E TINTAS) PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DE IMPRESSÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 43.008.291/0001-77, com sede na Rua Osvaldo Cruz, 262 – Centro, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito do Município, Sr. **JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON**, inscrito no CPF nº 093.688.198-40 e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr.(a) **XXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em razão da proposta vencedora objeto do **Pregão Eletrônico nº 24/2025, Processo nº 6160/2025**, já Homologado e Adjudicado pelo Prefeito Municipal, celebram entre si a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e o Decreto Municipal nº 6.823, de 16 de outubro de 2023, que com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional:

1 - Consideram-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata:

1.1 – Descrição dos itens:

Item	Un.	Qde 12 meses	Especificação	Preço Un.	Valor Total 12 Meses

1.2- A presente **Ata de Registro de Preços** terá vigência de 01 (um) ano a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nas conformidades do art. 84 da Lei 14.133/21.

1.3- O **ORGÃO GERENCIADOR** efetuará seus pedidos ao fornecedor, **de acordo com as necessidades**, através da entrega de uma via da nota de empenho por onde ocorrerá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, na forma descrita no Edital de **PREGÃO**.

1.4- O prazo de entrega para o respectivo item, no endereço, horário e condições já designadas no item 15 do Edital, **em 15 (quinze) dias**, contados da emissão do pedido de compras representado pela correspondente **NOTA DE EMPENHO**, inclusive nas condições também lá estabelecidas.

1.4.1- Os materiais serão pedidos conforme a necessidade da Secretaria Requisitante e deverão ser entregues em **até 15 (quinze) dias** no local indicado no Pedido de Compras, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, pela(s) empresa(s) licitante(s) consideradas vencedora(s).

1.5- Os produtos fornecidos serão recebidos provisoriamente. O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, com a consequente aceitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório, ou imediatamente quando for o caso. No caso de irregularidades, deverão ser rejeitados os produtos, sendo substituído nos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

prazos e condições já definidas em edital, sem prejuízo ainda do cancelamento da Ata de Registro e aplicação das penalidades cabíveis.

1.6- A Prefeitura de Adamantina realizará o pagamento em **até 30 (trinta) dias**, diretamente à(s) licitante(s) vencedora(s) deste certame licitatório, a contar da data de apresentação da documentação fiscal eletrônica conforme Decreto nº 4.829 de 24 de dezembro de 2009, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos materiais.

1.6.1- Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

1.6.2- A Prefeitura efetuará pagamento através de depósito em conta, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente, ou boleto bancário.

1.6.3- As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das dotações orçamentárias da respectiva Secretaria Contratante correspondentes ao Exercício financeiro vigente.

1.6.4- Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

1.7- Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

1.8- A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos Art. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021;

1.8.1- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

1.8.2- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

1.8.3- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

1.8.4- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

1.8.5 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, o registrado se obriga a fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, e antes da emissão do pedido de compras, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva do REGISTRADO, o fornecimento dos documentos (notas fiscais) comprobatórios dessas ocorrências.**

1.8.6- O novo preço somente será válido após a assinatura do Termo de Alteração e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

data da assinatura do termo com o novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela detentora

1.8.7 - A obrigatoriedade da registrada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços vigorará enquanto a Ata de Registro de Preços estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento do(s) produto(s).

1.9- As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das dotações orçamentárias da respectiva Secretaria Contratante correspondentes ao Exercício financeiro vigente.

1.10- Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações com o Detentor da mesma, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, tudo conforme os termos do artigo 83 da Lei 14.133/21.

1.11- A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a **execução da Ata de Registro de Preços**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, a multa pecuniária de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

2.1- Pelo atraso injustificado na entrega do material, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global do instrumento contratual:

2.2- Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso na entrega do(s) material(s);

2.3- Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

2.4- Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

2.4.1- Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

2.5- Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

2.5.1- Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

2.5.2- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

2.6- As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

2.7- Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.8- As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

2.9- A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

3- O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/21, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

3.1- O **DETENTOR DA ATA** deverá manter-se, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão.

3.2- Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Eletrônico n.º 24/2025**, a nota de empenho e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

3.3- Será designado como gestora do Contrato a servidora **Priscila Rossi Valente Silva**, conforme Decreto nº 7.168, de 08 de outubro de 2025.

3.4- A execução do presente contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21 pelo servidor **Ivan De Freitas Calori**, conforme Decreto nº 7.169, de 08 de outubro de 2025.

3.5- As questões oriundas desta Ata e procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Adamantina – SP, esgotadas as vias administrativas.

4- Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai assinada pelo Sr. Márcio Cardim, Prefeito do Município de Adamantina, e pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, já qualificado no preâmbulo desta, representando a detentora, bem como pelas testemunhas.

Adamantina, XX de XXXXXXXXXX de 2025.

JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Prefeito do Município de Adamantina

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Detentor da Ata

PRISCILA ROSSI VALENTE SILVA

Gestora do Contrato

IVAN DE FREITAS CALORI

Fiscal do Contrato

DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS

Procuradora Geral do Município - OAB/SP 226.915

TESTEMUNHAS:

1- NOME:

RG:

2-NOME:

RG:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE FINANÇAS -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: financas@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

CONTRATADO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO (TONERS, CILINDROS E TINTAS) PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DE IMPRESSÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

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

2 Damos 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.

Adamantina, ____ de _____ de ____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE FINANÇAS -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: financas@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO

CPF: 093.688.198-40

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

Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO

CPF: 093.688.198-40

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO

CPF: 093.688.198-40

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: PAULA ANDRÉIA VALÉSE

Cargo: SECRETÁRIA DE FINANÇAS

CPF: 262.901.168-27

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE FINANÇAS -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: financas@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

GESTORA DO CONTRATO:

Nome: PRISCILA ROSSI VALENTE SILVA

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CPF: 222.437.368-61

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: IVAN DE FREITAS CALORI

Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CPF: 327.844.168-66

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Andamento jurídico do processo

Nome: DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS

Cargo: PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO - OAB/SP 226.915

CPF: 281.990.288-07

Assinatura: _____