



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 10/06/2025 às 09h30min

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Rua Altino Arantes, nº 464 – Centro, Chavantes/SP CEP 18.970-174

Pregoeiro/Agente de contratação: Matheus Henrique Moreira Bussoni

E-mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Telefone: (14) 3342-9200 ramal: 233

LOCAL, DATA E HORARIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

TIPO: Menor Preço por item

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 10:00 hrs do dia 29/05/25 até o dia 10/06/25 as 09:15 hrs

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 hrs do dia 10/06/25

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF.

LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado”

MODO DE DISPUTA: **ABERTO**

COTA DE PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025

REGIDO PELA LEI 14.133/2021

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CHAVANTES/SP**, sediado na Rua Altino Arantes, nº 464, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preço para eventuais aquisições de Materiais de expediente.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

1.3. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:**

Gabinete e Dependências

Gestora: Maria Bernadete Betiol Alcantara

Fiscal de Contrato: Guilherme Bertozzi Bernardo de Oliveira

Secretaria Municipal de Administração

Gestora: Marília Cesar Grecco

Fiscal de Contrato: Paulo Sergio Constantino

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Gestor: José Roberto Pólis

Fiscal de Contrato: Beatriz Manha da Silva

Secretaria Municipal de Obras

Gestora: Vanessa Nogueira Geraldo

Fiscal de Contrato: Klaus Dálio Pereira

Secretaria Municipal de Educação

Gestora: Silvana de Jesus Bagnatori Castelani

Fiscal de Contrato: Julio Augusto Marim Fernandes

Secretaria Municipal de Saúde

Gestor: Adilson André Arruda

Fiscal de Contrato: Marina Simões

Secretaria Municipal de Assis. e Desenv. Social

Gestora: Ana Paula Azevedo Carvalho

Fiscal de Contrato: Juliana Aparecida Lino Lucio

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Gestora: Barbara de Oliveira Andrade Cintra

Fiscal de Contrato: Marcos Antonio Moises Cintra

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Gestor: Alexandre da Silva Craveiro

Fiscal de Contrato: Marco Aurelio Goncalvez Nobrega Dos Santos

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br

O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. Poderão participar deste Pregão preferencialmente quem estiver previamente credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras BLL Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bllcompras.com).

2.2.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento até o dia limite previsto para recebimento das propostas.

2.3. 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, excluindo 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.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e anexos;

2.6.2. Quem tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta;

2.6.3. Quem estiver sobre processo de Falência ou de Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país;

2.6.4. No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do contrato social as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

Em licitações e contratações realizadas no âmbito de alimentos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.10. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, é vedada a identificação do proponente no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação e proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. Não possuem empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e valor total do item.

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

4.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. 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.

4.6. A alteração dos preços ofertados na etapa de lances será feita uma única vez em cada lote, pelo próprio licitante na plataforma da BLL e desde que seja feita dentro do prazo de 15 (quinze) segundos após a oferta do lance, sendo que após esse período não será possível alterar o valor oferecido na proposta.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os itens, gêneros alimentícios, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. 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.

5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item ou percentual de desconto.

5.5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,05 (cinco centavos).

Explicação Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais está prevista no artigo 57, da Lei 14.133/21.

O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013.

5.8. 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.

5.9. 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.

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

5.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, quando houver, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. 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 arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. 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.

5.24. 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.

5.25. 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.

5.26. 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 e fechado.

5.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a. no país;
- b. por empresas brasileiras;
- c. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

5.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá 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.

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

5.29.2. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas envie a documentação da habilitação e a proposta adequada ao último lance ofertado na plataforma BLL, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

5.29.3. **O prazo para o envio dos documentos de habilitação, mencionado no item anterior, poderá ser**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

prorrogado por igual período, desde que tal solicitação seja feita ao agente de contratação pelo campo de mensagens do processo na plataforma da BLL e antes de findar o prazo. Caso já tenha decorrido o prazo para envio dos documentos de habilitação, não será possível a prorrogação do prazo.

5.29.4. A não apresentação dos documentos de habilitação dentro do prazo de convocação estipulado na plataforma da BLL ensejará a INABILITAÇÃO do licitante.

5.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Conforme o art. 59 da lei nº 14.133/2021, será **DECLASSIFICADA** a proposta vencedora que:

- a. contiver vícios insanáveis;
- b. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c. **apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;**
- d. **NÃO TIVEREM SUA EXEQUIBILIDADE DEMONSTRADA, QUANDO EXIGIDO PELA ADMINISTRAÇÃO;**
- e. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. **No caso de bens e serviços em geral, é INDÍCIO DE INEXEQUIBILIDADE das propostas VALORES INFERIORES A 50%(cinquenta por cento) do VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO.**

6.8. **Se houver indícios de inexequibilidade do preço da proposta apresentada, ou em caso de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.**

6.8.1. **Inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

devendo o licitante demonstrar que sua proposta é exequível, isso inclui:

6.8.1.1. Apresentar documentos e justificativas que comprovem que, mesmo com valores competitivos, sua oferta é economicamente viável e pode ser executada sem comprometer a qualidade ou os prazos estabelecidos; e

6.8.1.2. Planejamento detalhado dos custos;

6.8.1.3. Mostrar diferenciais competitivos, como economia em insumos ou maior eficiência no processo produtivo;

6.8.1.4. Apresentar documentos/contratos de serviços anteriores como prova de sua capacidade em fornecer o serviço pelo valor da proposta apresentada;

6.8.1.5. Apresentar notas fiscais do mesmo objeto e valores oferecido na proposta.

6.9. A comprovação de que a sua proposta é exequível, quando esta for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, obriga o licitante a fornecer e manter sua proposta durante a fase contratual, não podendo alegar na execução do contrato ou da ata de registro de preços que o preço está inexequível, ficando este obrigado a executar o contrato ou a ata de registro de preços nas condições e valores oferecidos na proposta, ressalvado fato superveniente e imprevisível, devidamente comprovado e que altere significativamente o preço do objeto licitado.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 conforme segue:

7.1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.1.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.1.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

7.1.2.3. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

7.1.2.4. Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição;

7.1.2.5. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS);

7.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT;

7.1.2.7. Declaração conjunta conforme **ANEXO III**.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1 Certidões ou atestados que comprovem a experiência anterior do licitante na execução de atividades similares ao objeto da licitação, em características, quantidades e prazos. Podem ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenham contratado o licitante.

7.1.4.2 A exigência de atestados deve restringir-se às parcelas de maior relevância ou de valor significativo do objeto da licitação. São consideradas parcelas de valor significativo as que tenham valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (Conforme Termo de Referência).

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação não poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sistema BLL, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.11. A verificação, pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação ao pregoeiro.**

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.12. A exigência dos documentos nele contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presentesubitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

7.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a **ata de registro de preços**, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O contrato/ata de registro de preços poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

8.4. Do pedido de **REAJUSTE CONTRATUAL**:

8.5. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão **reajustados**, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

8.6. Do pedido de **REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**:

8.7. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer tempo, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

- a) **Comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto, capaz de desequilibrar a equação econômica-financeira;**
- b) O evento que desequilibrar a equação econômica-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;
- c) O evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da contratada;
- d) O efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada **alteração desproporcional entre os encargos da Contratada** e a retribuição devida pela Contratante;
- e) Restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;
- f) O efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira;

8.7.1 Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.

8.7.2 A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Não sendo esses fatos o suficiente para ensejar o direito ao reequilíbrio econômico.

8.8. Não havendo a assinatura do termo de contrato, ou não aceito, ou não retirado o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições postas pelo licitante vencedor.

8.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

8.11. O contrato será juntado ao processo de origem e divulgado e mantido no sítio eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- a. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - b. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - c. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - d. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra (caso edital exigir);

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocadodentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.1.9. **Dar causa à inexecução à inexecução parcial do contrato;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

10.1.10. **Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**

10.1.11. **Dar causa à inexecução total do contrato;**

10.1.12. **Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Impedimento de licitar e contratar e
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão consideradas:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b. as peculiaridades do caso concreto
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) e nem superior a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- a. Para as infrações previstas no art. 155, na lei 14.133/21, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- b. Para as infrações previstas no art. 155, na lei 14.133/21, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no art. 155, na lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no art. 155, na lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pela plataforma BLL em campo próprio ou e-mail eletrônico: compras2@chavantes.sp.gov.br

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

a. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente 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.

12.2. 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 3 (três) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. 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.

12.4. 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 14.133/2021, 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.

12.5. 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.

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

12.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

12.8. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.9. 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.

12.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13. DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período contados da assinatura da respectiva ata, na forma do que estabelece o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Os quantitativos do objeto poderão ser renovados na mesma quantidade, quando demonstrado manifestação de interesse da Administração Pública e do contratado, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico e endereço eletrônico <https://www.chavantes.sp.gov.br>

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 14.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
- 14.11.3. ANEXO III – Termo de Declaração Conjunta
- 14.11.4. ANEXO IV – Ata de Registro de Preços

Chavantes/SP, 16 de maio de 2025.

LUIZ FILIPE DE PAULA JACINTO
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preço para eventuais aquisições de Materiais de expediente, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Chavantes-SP, no prazo de 12 meses, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
1	Almofada carimbo N.3 preta 6,7x11,0cm COR AZUL OU PRETA	Unidade	40
2	Apagador para quadro branco. Corpo em plástico de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro. Possui abertura lateral com compartimento interno para acomodar 2 canetas para quadro	Unidade	140
3	Apontador de lápis, com depósito medindo 60mm x 16mm x 23mm, confeccionado em material termoplástico com furo cônico (diâmetro de aproximadamente 8 mm) e uma lâmina de aço inoxidável temperado, fixada por parafuso metálico sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, que aponte de maneira uniforme, sem lascas a madeira e sem quebrar a ponta do lápis. Constar na embalagem: produto não recomendável para menores de 3 anos, marca, código de barras, validade, origem e dados de identificação do fabricante ou importador, certificado pelo Inmetro.	Unidade	1335
4	Balão liso de cores variadas nº 9, embalagens com 50 unid. Pacote com 50 unidade de balões de látex nº 9 - de cores variadas.	Unidade	150
5	BARBANTE, CRU Nº 8 600 G Descrição: - composição de no mínimo 85% algodão.	Unidade	209
6	Refil de cola quente 7mm transparente, bastão com 300mm de comprimento, usada em pistola de cola quente, para madeira, papelão, papel e plástico, fabricada em resina de EVA e taquificante	Unidade	350
7	Refil de cola quente 11mm transparente, bastão com 300mm de comprimento, usada em pistola de cola quente, para madeira, papelão, papel e plástico, fabricada em resina de EVA e taquificante	Unidade	350
8	Bexiga de borracha nº7 cores diversas c/ 50 unid.	Pacote	290
9	Bobina de papel kraft 150m papel kraft puro natural, 80 gramas, papel pardo com 100% de fibras virgens de pinus e Eucalipto, com 60cm de altura	Unidade	25
10	Bobina térmica para impressora para impressora térmica. Largura 79 mm. Comprimento 40 metros. Cor amarela e/ou branca. Garantia oji (dura até 05 anos se armazenado em local seco e arejado). Caixa com 30 unid.	Caixa	34
11	Borracha apagadora de escrita material borracha, atóxica, número 40, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel.	Unidade	2670
12	Caderno brochurão, apresentação: capa dura, quantidade folhas:96 a 100 fl, comprimento:195 a 215 mm, largura:135 a 150 mm, características adicionais: lombada costurada, tipo: folhas margeadas e pautadas, gramatura folhas: mínimo 48 g/m2	Unidade	5040
13	Caderno espiral de desenho-grande 96 folhas sem seda formato 200x275mm	Unidade	200
14	Caderno universitário espiral de arame galvanizado, no formato universitário 10 matérias, capa em 4 cores com c/ 200 folhas alcalinas capa dura, acabamento em verniz ou plastificado.	Unidade	540
15	Caixa arquivo (arquivo morto) material papelão, dimensões 230x320x135mm, parda, para arquivamento de documentos.	Unidade	970
16	Caixa Arquivo Morto Papelão tamanho 350x135x240mm	Unidade	195
17	Calculadora de mesa grande 12 dígitos visor LCD, com 04 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, inversor de sinais, seletor decimal e arredondamento, solar/bateria g10.	Unidade	112
18	Caneta – Marcador Permanente Ponta Fina de 1,0mm. Embalagem: caixa com 12 und.com selo do Inmetro	Caixa	71
19	Caneta esferográfica TINTA PRETA escrita grossa, tinta preta, tampa ventilada, corpo sextavado transparente que permite ver o nível da tinta, com respiro lateral, ponta média de metal de 1,0mm e esfera de tungstênio Caixa com 50 unidades	Caixa	12
20	Caneta esferográfica TINTA AZUL escrita grossa, tinta azul, tampa	CAIXA	68

	ventilada, corpo sextavado transparente que permite ver o nível da tinta, com respiro lateral, ponta média de metal de 1,0mm e esfera de tungstênio, Caixa com 50 unidades		
21	Caneta esferográfica TINTA VERMELHA escrita grossa, tinta vermelha, tampa ventilada, corpo sextavado transparente que permite ver o nível da tinta, com respiro lateral, ponta média de metal de 1,0mm e esfera de tungstênio. Caixa com 50 unidades	Caixa	102
22	Caneta hidrográfica formato redondo/ cores intensas/ ponta 2mm/traço 1mm – caixa com 12	Caixa	2400
23	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4mm) para destacar com traço grosso (4mm) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cor fluorescente, boa resistência à luz. Composição: resina termoplástica, tinta à base de glicol, corante e água.	Unidade	1205
24	CARTOLINA Cores variadas – Folhas com tamanho mínimo 50x66-Gramatura 150g /m2	Unidade	2140
25	Clipe 2/0 Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 2/0, lata com 500 gramas.	LATA	209
26	Clipe 6/0 Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 6/0 Lata com 500 gramas.	LATA	137
27	Clips 8/0 fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 8/0, lata com 500 gramas	LATA	102
28	Clips nº 3/0 para papel fabricado em arame em aço galvanizado, resistente a oxidação, embalado som sachê plástico inviolável, caixa com 50 unidades.	Caixa	46
29	Cola branca, de uso escolar, lavável, atóxica, frasco de 90 gramas	Unidade	1622
30	Cola colorida com glitter cx 06 cores mínimo 25gr, lavável, não tóxico brilho intenso, com bico aplicador para facilitar a pintura.	caixa	80
31	Cola em bastão branca, aplicação em papel, contendo 8 gramas, sem solvente, atóxico, com glicerina	Unidade	136
32	Cola em bastão Secagem rápida, não tóxica e lavável. Composição: Resina sintética, água, umectantes e preservantes. EMBAGALEM plástica: 20 a 21GR.	Unidade	80
33	Cola instantânea adesivo cola instantânea multiuso. Descrição: Adesivo Cola Instantâneo multiuso à base de cianoacrilato, peso mínimo 20g. Que possua viscosidade média, secura rápida em média de 10 a 15 segundos, que possa ser usado em diversos materiais. A embalagem externa deve apresentar impressos os dados de identificação do fabricante, número do lote, datas de fabricação e de validade e a avaliação do custo será por volume.	Unidade	90
34	Corretivo líquido à base d´água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares Composição: pigmentos brancos e resina sintética frasco de 18ml.	Unidade	179
35	Corretivo seco apresentação: fita, aplicação: papel comum, comprimento: 6 a 8 m, largura: 4 a 6 mm, características adicionais: regulação da ponta e bico protetor retrátil, uso: máquina e impressões em geral.	Unidade	130
36	Diário de Classe Bimestral com 8 folhas, com formato de 235mm x 310mm e gramatura de 63 g/m², este diário de classe possui 8 folhas quadriculadas, A encadernação do tipo brochura	Unidade	1000
37	Elástico para dinheiro, super-resistente pacote 1 quilo. Nº18.	Pacotes	25
38	Envelope pardo Envelope pardo A4 COM 250 UNIDADES	Pacotes	8
39	Estilete estreito 09 mm, especificação - feito em plástico com trava de segurança para evitar acidentes com a lâmina - lâmina retrátil com 9mm de largura, formato anatômico	Unidade	60
40	Estilete largo 22mm Estilete largo 22mm	Unidade	410
41	Etiquetas ink jet+laser- 25 folhas - c/350 etiquetas 33,9 mm x 101,6mm	Unidade	2
42	Extrator de grampos tipo espátula fabricado em chapa de aço fina fria sae 1020 zincado. Cx com 50 unidades	Caixa	12
43	Fita adesiva larga transparente, material polipropileno transparente, tipo mofase, medindo 48mmx100 m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	Unidade	482
44	Fita adesiva crepe medida: 18 mm x 50m - fita adesiva crepe, medindo 18mmx50m, branca, fabricada em papel crepado saturado coberto com adesivo a base de borrachas e resinas sintéticas.	Unidade	330
45	Fita adesiva crepe medida: 48 mm x 50m fabricada em papel crepado saturado coberto com adesivo a base de borrachas e resinas sintéticas	Unidade	190

46	Fita adesiva transparente especificação - tamanho 12 mm x 50m, com prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega do produto. Composição - filme de polipropileno biorientado (bopp) e adesivo acrílico a base de água	Unidade	160
47	Fita de cetim 39 mm/cores/rolo 10 metros	Rolo	100
48	Fita de cetim 22 mm/cores/rolo 10 metros	Rolo	100
49	Fitilhos plásticos 0,5 mm x 50,0 m / cores,	Unidade	280
50	Folha eva 40 cm x 60 cm – espessura 2mm – felpudo (atoalhado) /cores, pacote com 12	PACOTE	84
51	Giz de cera tipo lápis (lapizão)/desenho papel/cores forma redonda, jumbo, anatômico ideal para crianças iniciantes, formula resistente a queda com cores vivas, metálicas, aromatizado, tamanho 100mmx10mm, dados de identificação do fabricante, composição do produto e selo do inmetro, atóxico, composição: cera, pigmentos, orgânicos e carga inerte. Norma nbr-11786, caixa com 12 cores	Caixa	40
52	Gliter cores variadas embalagem de no mínimo 3.5g, para artesanato em cores variadas.	Unidade	100
53	Grampeador 13 cm para grampo 26/6 - grampeador para papel para uso em grampo de tamanho 24/06 e 26/6, (todo corpo em metal e base plástica), com pintura eletrostática, capacidade mínima de grampeamento de 25 folhas (papel 75grs/m2), alcance 13 cm, cor: preto, tamanho 130x60x40, de mesa, com trilho cromado e capacidade Mínima de 100 grampos no reservatório.	Unidade	172
54	Grampo para grampeador material metal, tratamento superficial cobreado, tamanho 26/6, caixa com 5.000 unidades.	Caixa	255
55	Grampo trilho de plástico especificação - grampo trilho plástico 80 mm, grampo plástico injetado em polietileno para arquivar documentos. Capacidade para armazenar aproximadamente entre 200 e 300 folhas, pacote com 50 unidades.	Unidade	60
56	Grampo trilho encadernador (macho e fêmea: cor: preto; material: plástico, tamanho: 50 mm; capacidade: até 100 folhas; embalagem: pacote com 50 unidades	Caixa	128
57	Grampo trilho encadernador material: aço, comprimento:180 mm, aplicação: fixação folhas em processos, tratamento superficial: niquelado	Caixa	10
58	Grampo trilho metal especificação - grampo trilho 80 mm, fabricado com folha de fiandres (aço estanhado). Comprimento útil da lingueta (haste) – 50 mm capacidade de prender até 300 folhas de papel 75 g/m2. Caixa com 50 unidades.	Caixa	60
59	Guilhotina de papel a4 30cm até 12 folhas - guilhotina, material: metal, tipo: escritório, comprimento lâmina:32 cm, funcionamento: manual, capacidade corte:10 a 12 fl	Unidade	14
60	Lápis de cor inteiro com 12 cores, produzido em madeira com superfícies coloridas aquarelavel com tintas envernizadas atóxicas indicando as cores das minas. Todos apontados para Utilização imediata. Deverá apresentar traço nítido, Resistencia para suportar a pressão normal de uso, madeira própria para lápis, leve, seca, sem nos, rachaduras e de fácil aponte. Composição: pigmentos, aglutinantes, madeira plantada, carga inerte e mina em cera. Deverá atender as seguintes especificações: mina colorida de cera em forma cilíndrica com diâmetro de 3 mm e comprimento de 175 Mm, corpo de madeira de forma triangular com Diâmetro de 7,0mm a 7,5mm. O produto deverá ser certificado pelo inmetro e de madeira ecologicamente correto e ser acondicionado em embalagem de papelão. Deverá constar na Embalagem: dados de identificação do fabricante, Composição do produto e selo do inmetro.	CAIXA	2800
61	Lápis preto nº 2, corpo sextavado de madeira, envernizado e apontado, dureza carga hb, material carga grafite.	Unidade	1514
62	Livro ata sem margem 100 folhas numeradas - livro ata, material: papel alta alvura, quantidade folhas:100 un, gramatura:56g/m2, comprimento:298mm, largura:203 mm, características adicionais: capa dura/numerado/sem margens	Unidade	28
63	Livro ata 200 folhas numeradas - livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:200 un, comprimento:320 mm, largura:220 mm, características adicionais: folhas pautadas e numeradas, 30 pautas por página	Unidade	24
64	Livro de registro de ponto administrativo - livro de ponto diário com 160 folhas. Tamanho: 1/4 (154mm x 216mm)	Unidade	50

65	Livro de registro de pontos dos docentes 200 folhas pautadas, com layout otimizado para o registro diário de entrada, saída e observações pertinentes à jornada de trabalho docente, encadernação em capa dura, tamanho ofício ideal para instituições de ensino e uso administrativo.	Unidade	80
66	Livro protocolo material: papel apergaminhado, quantidade folhas:100 fl, comprimento:210 mm, largura:150 mm, tipo capa: dura, características adicionais: numeradas frente e verso, material capa: papelão	Unidade	63
67	Massa modelar com 6 cores, 80 gr. Atóxico, composta de cera, pigmentos, água, glúten, aroma, aditivos, e carga mineral inerte, conservantes, com 180 gramas, apresentação maleável, atóxico, tipo fosca, em estojo com 12 cores variadas, ser certificada pelo inmetro e norma nbr- 1178.	CAIXA	200
68	Material Dourado Composição:1 Cubo de Milhar (10 cm³) 10 Placas de Centena (10 cm x 10 cm) 10 Barras de Dezena (10 cm x 1 cm) 100 Cubos de Unidade (1 cm³) Material: Plástico ou madeira, atóxico, cor dourada ou amadeirada; Aplicações: Ensino do sistema decimal Operações matemáticas (adição, subtração, multiplicação, divisão)	Unidade	30
69	Notas autoadesivas tamanho 38x51 mm pacote com 4 unidades (100 folhas cada)	Pacote	16
70	Palito de madeira churrasco-30 cm – pacote 100 unidades	Pacotes	40
71	Palito para sorvete de madeira embalagem c/ 100 unid característica:- de madeira clara-- medidas 115 mm x 7,87 mm--espessura 2,05 mm;- pct com 100un	Pacote	140
72	Papel canson a3 420mmx297mm - papel canson, tamanho: a3, comprimento:420mm, largura:297 mm, gramatura:200 g/m2, cor: branca, aplicação: desenho artístico bloco 20 folhas	BLOCO	10
73	Papel cartão fls tamanho mínimo 48 cm x 66 cm papel cartão - fls 50x70-verde-vermelho-preto-amarelo-rosa	Unidade	350
74	Papel collar set cores com gramatura de 110 h/m², com medida de 48 x66 cm, em embalagem original do fabricante, item com opção nas cores sortidas.	Unidade	1400
75	Papel crepom verde, amarelo, vermelho, azul claro branco, rosa, salmão, lilás, preto pacote 10 unidades	Pacote	240
76	Papel ofício tamanho 9; 75 g papel sulfite branco alcalino, medindo 216x330, gramatura 75g/m², alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5 5 (+/- 1,0), conforme norma tappy, na cor branca, Embaladas e caixas com 10 pacotes de 500 folhas, Produzido de celulose de eucalipto, de florestas de Fontes renováveis, isento de cloro. Conter selo fsc	Pacotes	7
77	Papel sulfite a4 colorido cor amarela; gramatura 75g/m2; medindo (297 x 210)mm resma com 500 folhas	Unidade	127
78	Papel sulfite a4 colorido cor azul; gramatura 75g/m2; medindo (297 x 210)mm resma com 500 folhas	Unidade	99
79	Papel sulfite a4 colorido cor verde; gramatura 75g/m2; medindo (297 x 210)mm resma com 500 folhas	Unidade	123
80	Papel sulfite a4 colorido embalagem com quantidade mínima de 100 fls papel sulfite colorido, a4, azul, verde, rosa, com 100 folhas. Papel com dimensões de 210 x 297 mm, gramatura de 75g/m², tamanho a4. Ideal para uso escolar, em escritórios	Unidade	3
81	Papel sulfite a4 cor branca alcalino, cor branco; gramatura 75g/m2; medindo (297 x 210)mm resma com 500 folhas.	Unidade	6204
82	Papel vegetal gramatura, que varia de 60 a 180g/m², conferindo resistência e durabilidade. Textura lisa e translúcida proporciona formas nítidas de alta qualidade. Pacote mínimo 100 folhas.	Unidade	300
83	Pasta arquivo - tipo suspensa - especificação – pasta suspensa em cartão kraft (170g/m2). Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis, dimensões - 361 x 240 mm. Gramatura - 170 g/m2. Espessura - 0,28. Visor flexível em pp com espessura de 0,15mm. Cor parda. Pacote 50 unid.	Pacotes	16
84	Pasta catalogo 100 plásticos - pasta catálogo organizadora preta a4 com 100 envelopes plástico de 0.06mm tamanho ofício/a4 240mm x 330mm com visor, cor: preta	Unidade	40
85	Pasta catalogo ofício 50 envelopes/visor/colchete 245mm x 335mm – preto	Unidade	80
86	Pasta com aba elástica ofício plastificada sem dorso, em cartão duplex tamanho 350x135x240mm	Unidade	105
87	Pasta de papelão plastificado com aba e elástico formato 340 x 230	Unidade	3360

	mm na cor azul ou preta.		
88	Pasta lombada az registradora com visor 285x345x80 mm	Unidade	80
89	Pasta plástica polionda 55 mm em polipropileno corrugado. Medidas: 245x55x335mm. Fechamento através de elástico com ponteira plástica. Estrutura alveolar. Produto certificado pelo inmetro.	Unidade	150
90	Pasta plástica transparente em "I" confeccionada em polipropileno (pp) transparente, dobrado ao meio ou com o dorso fechado através de termo solda, possuindo ainda sua parte inferior também fechada através de termo solda; proporcionando o formato da letra "I" sendo as aberturas localizadas na lateral direita e parte superior da pasta, formato 210 x 297mm	Unidade	630
91	Pasta plástica polionda com elástico - 335 x 250 x 55 mm na cor azul ou preta.	Unidade	650
92	Pasta suspensa em cartolina, gramatura 35g/m², sem prendedor interno, tamanho 37x24cm, visor plástico transparente com 9cm, com haste em metal e ponteiras plásticas.	Unidade	510
93	Pasta suspensa em papel Kraft pintado (240 g/m²) com abas coladas, grampo plástico e hastes plásticas removíveis, com sistema de circulação de ar com furo central	Unidade	400
94	Pasta suspensa Marmorizada Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes metálicas não removíveis. Abas coladas; possui 8 posições para grampo e 2 posições para arquivo de saco plástico. Visor e etiquetas para identificação e visualização do conteúdo. Visualização frontal de documentos, através de furo central. Vinco marcador de páginas. Dobra pode ser usada como apoio de documentos.	Unidade	900
95	Perfurador para papel Perfurador para papel com alavanca e estrutura metálica pintadas na cor preta, manual, tamanho grande para dois furos simultâneos com capacidade para perfurar 20 folhas de papéis de uma só vez.	Unidade	115
96	Pilha alcalina AA pacote com 4 unidades	pacote	220
97	Pilha alcalina tipo c, embalagem com 02 unidades.	pacote	30
98	Pilha palito alcalina –aaa especificação - pilha alcalina. Tamanho aaa (pilha palito), embalagem com 04 unidades.	pacote	110
99	Pincel atômico azul - pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: descartável	Unidade	90
100	Pincel atômico preto - pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: descartável	Unidade	90
101	Pincel atômico vermelho - pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: descartável	Unidade	40
102	Pincel escolar, tipo de ponta: chato, cerda: material natural, série: 267 n° 10	Unidade	80
103	Pincel escolar, tipo de ponta: chato, cerda: material natural, série: 267 n° 12	Unidade	80
104	Pincel escolar, tipo de ponta: chato, cerda: material natural, série: 267 n° 2	Unidade	80
105	Pincel escolar, tipo de ponta: chato, cerda: material natural, série: 267 n° 4	Unidade	80
106	Pincel escolar, tipo de ponta: chato, cerda: material natural, série: 267 n° 6	Unidade	80
107	Pincel escolar, tipo de ponta: chato, cerda: material natural, série: 267 n° 8	Unidade	80
108	Pincel escolar, tipo de ponta: redondo, cerda: material natural, série: 266, n° 2	Unidade	80
109	Pincel marcador permanente cd, material: plástico, tipo ponta: poliéster, cor tinta: azul , características adicionais: ponta máximo de 2,0 mm.	Unidade	50
110	Pincel marcador permanente cd, material: plástico, tipo ponta: poliéster, cor tinta: preta , características adicionais: ponta máximo de 2,0 mm.	Unidade	50
111	Pincel para quadro branco cor preta - pincel marcador (caneta) para quadro branco cor da tinta: preta, apagável, comprimento aproximado: 13 a 14 cm (padrão). Durabilidade: longa duração com uso contínuo moderado (em média 500 metros de escrita, dependendo da marca)	Unidade	80
112	Pistola para bastão cola quente fino - pistola para cola quente pequena com Sistema eletrônico de aquecimento, potência 15w, Ponta de metal, bivolt automático, cabo com no Mínimo 1 metro de comprimento, certificada pelo inmetro, espessura bastão 7mm aprox,	Unidade	150

	embaladas em blister individual.		
113	Pistola para bastão cola quente grosso - - pistola para cola quente grande (modelo Pistola profissional p/cola quente hot melt bivolt, Potência 80 watts) com sistema eletrônico de Aquecimento, ponta de metal, bivolt automático, Botão liga/desliga, cabo com no mínimo 1 metro de Comprimento, certificada pelo inmetro, espessura Bastão 11mm aproximadamente	Unidade	150
114	Prancheta em MDF com prendedor metálico com a dimensão 330 x 230 x 3 mm	Unidade	60
115	Régua escritório material acrílico/plástico, comprimento 30cm, espessura 2mm graduação centímetro / milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente.	Unidade	882
116	Revista para colorir r 20x27cm – mínimo 15 páginas p/ colorir	Unidade	150
117	Tela p/pintura 50x60cm	Unidade	15
118	Tela p/pintura 30x40 cm	Unidade	150
119	Tesoura material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 25 cm, características adicionais: sem ponta	Unidade	39
120	Tesoura escolar /lamina 1,5mm/aço inox/anti ferrugem ponta arredondada/cabo plástico	Unidade	2800
121	Tesoura grande uso geral. Material: lamina aço inoxidável, cabo polipropileno. Comprimento 216 mm. Largura 73 mm. Altura 14 mm	Unidade	36
122	Tesoura material aço inoxidável material cabo: plástico, comprimento: 11 cm, características adicionais: sem ponta	Unidade	90
123	Tinta guache 15 ml / cores – frasco, caixa com 6 cores	CAIXA	2500
124	Tinta para carimbo sem óleo, cor azul , aspecto físico líquido. Composição: água, pigmentos, com 40 ml.	Unidade	48
125	Tinta para carimbo sem óleo, cor preta , aspecto físico líquido. Composição: água, pigmentos, com 40 ml.	Unidade	57
126	Tinta para carimbo sem óleo, cor vermelha , aspecto físico líquido. Composição: água, pigmentos. Com 40 ml	Unidade	49
127	Tnt largura 1,40 - rolo 50 metros comprimento - cores	Unidade	169
128	Alfinete segurança dourado - pequeno 1,8 cm - Alfinete de segurança dourado, tamanho pequeno, com 1,8 cm de comprimento, confeccionado em metal resistente com acabamento dourado, ideal para fixações leves.	Unidade	20
129	Bateria alcalina 9V 6lr6 - com alta durabilidade e desempenho estável, indicada para aparelhos eletrônicos e dispositivos diversos.	Unidade	4
130	Bandeira Nacional do Brasil fabricada em tecido 100% poliéster, dupla-face, Globo dupla-face com estrelas e letras bordadas, composta por fios de grande resistência e com alto brilho. Possui tralha na cor branca, com dois ilhóses nas pontas. Para uso interno ou externo. Medindo no mínimo 1,45 x 90 cm. Com Suporte.	Unidade	20
131	Bobina 80mm 40 r5 papel bobina térmica para impressora, com largura de 80 mm e comprimento de 40 metros, núcleo r5, confeccionada em papel térmico de alta sensibilidade.	Unidade	800
132	Caderno capa dura pequeno com 96 folhas - Caderno com capa dura, tamanho pequeno (aproximadamente 14 x 20 cm), com 96 folhas pautadas em papel offset de 56g/m².	Unidade	2400
133	Caderno de desenho pequeno flex c/ 48 fls - Caderno de desenho pequeno com capa flexível, contendo 48 folhas sem pauta, papel liso branco adequado para desenho, em gramatura mínima de 75g/m².	Unidade	2600
134	Caderno tipo capa dura pequeno com 48 folhas Caderno com capa dura, tamanho pequeno, com 48 folhas pautadas em papel offset.	Unidade	2400
135	Caixa clips nº 4/0 Caixa de clips metálicos galvanizados, tamanho nº 4/0 (28 mm), com aproximadamente 100 unidades por caixa.	Caixa	10
136	Caixa Organizadora 50 L Caixa organizadora com capacidade de 50 litros, confeccionada em plástico transparente ou fumê, com tampa reforçada e travas de segurança.	Unidade	100
137	Cola colorida Cola colorida em bisnagas com cores sortidas, base aquosa, ideal para uso escolar e artístico. Bisnaga de 25g	Unidade	100
138	Envelope branco carta Envelope branco, formato carta (114 mm x 162 mm), com aba gomada, confeccionado em papel branco 75g/m².	Unidade	2000
139	EVA liso 40x60cm cores sortidas Folhas de EVA liso medindo 40 x 60 cm, com espessura de 2 mm, em cores sortidas, atóxico.	Unidade	1600
140	Fita dupla face adesiva 19mm x 30m- dupla face em polipropileno, de excelente adesividade, para fixação de cartazes, papel, parede abrasiva, fabricada em polipropileno, adesivadas em suas duas faces, indicadas para colagens em locais de difícil aderência e ideal para	Unidade	20

	colagens em plásticos e Metais, papel siliconizado antiaderente tratado em Ambos os lados.		
141	Giz de cera com 6 cores - giz de cera com 6 cores básicas, atóxico, embalagem com lápis envoltos por papel de proteção.	Caixa	1000
142	Organizador de mesa; porta caneta; clips e borracha - organizador de mesa multifuncional com compartimentos para canetas, clips e borracha, confeccionado em plástico resistente.	Unidade	5
143	Pacote de alfabeto móvel pacote de alfabeto móvel com letras recortadas em material resistente (papel cartão ou eva), em tamanho padrão de fácil manuseio para uso pedagógico.	Unidade	200
144	Palito para algodão doce c/100 - palitos para algodão doce, pacote com 100 unidades, fabricados em madeira tratada, medindo cerca de 30 cm de comprimento.	Pacote	40
145	Papel cartão fosco 48x66cm - papel cartão fosco, nas dimensões de 48 x 66 cm, em diversas cores, gramatura aproximada de 180g/m².	Unidade	400
146	Papel collar set - papel collar set com folhas coloridas, textura lisa, tamanho a4 (210 x 297 mm), em cores sortidas, ideal para uso escolar.	Unidade	20
147	Papel contact transparente c/25 metros rolo de papel contact transparente, com 25 metros de comprimento e 45 cm de largura, autoadesivo, com liner protetor	Rolo	50
148	Papel crepom cores sortidas 48cm x 2m kit com 30 folhas de papel crepom em cores sortidas, cada folha medindo 48 cm x 2 m, papel maleável, ideal para artesanato e decoração.	KIT	1000
149	Pasta preta c/10 plástico pasta plástica preta contendo 10 plásticos internos tipo envelope fixos, formato a4.	Unidade	600
150	Pasta transparente c/10 plástico pasta plástica transparente com 10 plásticos internos, formato a4, com capa translúcida e flexível.	Unidade	400
151	Revista caça palavra fácil revista de caça-palavras nível fácil, com palavras comuns e letra ampliada, formato a5 ou similar.	Unidade	150
152	Revista caça palavra média revista de caça-palavras com grau moderado de dificuldade e maior número de palavras.	Unidade	150
153	Revista cruzadinhas fácil com vocabulário simples e layout facilitado, formato pequeno.	Unidade	150
154	Revista cruzadinhas médio, com vocabulário intermediário e maior complexidade nas pistas.	Unidade	150

1.2 O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4.147/2024, se caracterizando como bens de uso comum, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano, prorrogáveis iguais períodos contados da assinatura do respectiva ata de registro de preços, na forma do que estabelece na Lei nº 14.133/2021.

1.4 O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de Referência, apêndice deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Fornecedor deverá garantir a qualidade do material fornecido conforme legislação vigente.

4.2 Executar o objeto em conformidade com a proposta apresentada e legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas e indiretas resultantes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, e sempre observando as especificações dos materiais a serem fornecidos.

4.3. Realizar a entrega dos materiais solicitados pela CONTRATANTE dentro dos parâmetros estabelecidos, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, e seguindo as recomendações reconhecidas pela boa técnica.

4.4 A empresa fornecedora dos materiais será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais que porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações dos itens. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante

4.5 Notificar o CONTRATANTE por escrito sobre qualquer situação urgente fora do comum e fornecer os esclarecimentos julgados necessários.

4.6 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

4.7 Garantia da contratação: fornecedor deverá garantir a qualidade do material fornecido conforme legislação vigente.

4.8 Taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, despesas com carregamento e transporte é de responsabilidade da empresa vencedora.

4.9 Qualificação Técnica comprovação de aptidão para o fornecimento e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observando o limite de 50% conforme §2º do Art. 67, da Lei Federal 14.133/2021, comprovação essa que será atendida por atestado (s) Fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso Referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar – se-a, complementarmente aos documentos, cópias da (s) respectivas Notas (S) Fiscal(ais) – Conforme mencionado na Matriz de Risco, anexado no ETP.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

5.1 **O prazo de entrega do material é de 5 (cinco) dias úteis, contados posteriores à data da autorização de compras, nos locais indicados no referido documento.**

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 **Local da Entrega:**

Secretaria Municipal de Obras	Almoxarifado, Rua Dr. Altino Arantes, 464, Centro
Secretaria Municipal de Saúde	Almoxarifado, Rua Dr. Altino Arantes, 464, Centro
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	Almoxarifado, Rua Dr. Altino Arantes, 464, Centro
Secretaria Municipal da Educação	Almoxarifado, Rua Dr. Altino Arantes, 464, Centro
Prefeitura Municipal	Almoxarifado, Rua Dr. Altino Arantes, 464, Centro
Secretaria Municipal de Esportes	Almoxarifado, Rua Dr. Altino Arantes, 464, Centro
Secretaria Municipal da Cultura e Turismo	Almoxarifado, Rua Dr. Altino Arantes, 464, Centro

5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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

6.6 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 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.

6.8 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9 Constitui rotina do **ordenador de despesas** a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento do empenho, o pagamento, as garantias e as glosas

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

6.11 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.

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

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 A empresa deverá fornecer os materiais de acordo com os modelos que as Secretarias Requisitantes irão enviar. (timbre, dados, informações e etc).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

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

7.3 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4 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;

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação. e qualificação exigidas na licitação

7.10 Não haverá antecipação de pagamento.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2 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 POR ITEM.

8.3 Exigências de Habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira e Qualificação Técnica:

8.3.1.1 Habilitação jurídica

8.3.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.1.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.1.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito 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;

8.3.1.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.1.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.1.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.1.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, II da Lei 14.133/2021).

8.3.1.4 Para qualificação Técnica:

8.3.1.4.1 Certidões ou atestados que comprovem a experiência anterior do licitante na execução de atividades similares ao objeto da licitação, em características, quantidades e prazos. Podem ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenham contratado o licitante

8.3.1.4.1.1 A exigência de atestados deve restringir-se às parcelas de maior relevância ou de valor significativo do objeto da licitação. São consideradas parcelas de valor significativo as que tenham valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação.

8.3.1.4.1.2 Dessa forma, os atestados de capacidade técnica serão exigidos com quantidades mínimas respeitando limite máximo de acordo com a Lei 14.133/2021, art. 67, §§ 1º e 2º, sendo seguintes quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MINIMA
12	Caderno brochurão capa dura-96 folhas	Un	2520
85	Papel sulfite a4 cor branca alcalino, cor branco; gramatura 75g/m2; medindo (297 x 210)mm resma com 500 folhas.	Un	3120
86	Papel vegetal gramatura, que varia de 60 a 180g/m ² , conferindo resistência e durabilidade. Textura lisa e translúcida proporciona formas nítidas de alta qualidade. Pacote mínimo 100 folhas.	Un	150
152	Papel crepom cores sortidas 48cm x 2m kit com 30 folhas de papel crepom em cores sortidas, cada folha medindo 48 cm x 2 m, papel maleável, ideal para artesanato e decoração.	BI	500

8.3.1.4.1.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados válidos de que a proponente disponha.

8.3.1.4.1.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.1.4.1.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.1.4.1.6 Não serão aceitos atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante.

8.3.1.4.1.7 É considerada como empresa pertencente ao mesmo grupo da licitante, aquela controlada pela licitante ou controladora da licitante, ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja ao mesmo tempo sócia da empresa emitente e da licitante.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa do valor total da contratação é considerada **SIGILOSA**, conforme disposto na legislação vigente. Sua composição foi regularmente registrada na Planilha de Estimativa de Preço Médio (nota técnica) constante em anexo, calculadas na forma do que determina o artigo 23, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborada a partir de Pesquisa de Preços Públicos, a qual integra o respectivo Termo de Referência (TR).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS

F.P. 04.122.0002.2.002- MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 20 - FONTE – 01

02.01.03 - ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURIDICOS

F.P. 02.062.0021.2.047- MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS JURIDICOS

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 33 - FONTE – 01

02.02.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMNISTRAÇÃO

F.P. 04.122.0003.2.005- MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 47 - FONTE – 01

02.03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

F.P. 04.123.0004.2.006- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES FINANCEIRAS

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 55 - FONTE – 01

02.04.02– OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

F.P. 15.452.0017.2.043 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇOS DE OBRAS E CONSERVAÇÃO

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 79 - FONTE – 01

F.P 18.541.0022.2.048 MANUTENÇÃO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 91 - FONTE – 01

02.06.00– SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

F.P. 10.201.0008.2.014- MANUTENÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 209 - FONTE – 01

F.P. 10.302.0025.2.020- MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 239 - FONTE – 01

02.02.01– SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

F.P. 12.361.0010.2.024- MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO - FUNDAMENTAL

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 281 - FONTE – 01

F.P. 12.365.0011.2.026- MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO - INFANTIL CRECHE

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 307 - FONTE – 01

F.P. 12.365.0011.2.028- MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO - PRÉ ESCOLA

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 323 - FONTE – 01

02.02.01– SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

F.P. 08.244.0004.2.0013 – MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO BÁSICA- CRAS

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 167 - FONTE – 1

F.P. 08.244.0006.2.0005- PROGRAMA PROTEÇÃO ESPECIAL

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 121 - FONTE – 1

F.P08.243.0007.2.011- MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 145 - FONTE – 1

02.08.00–SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

F.P 13.391.0020.2.046- MANUTENÇÃO DA CULTURA E TURISMO

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 400 - FONTE – 01

02.08.02–SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

F.P 27.812.0019.2.045- MANUTENÇÃO DE ESPORTE E LAZER

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 409 - FONTE – 01

11. INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL, PARA CADA SECRETARIA CONFORME CITADO ABAIXO:

Gabinete e Dependências

Gestora: Maria Bernadete Betiol Alcantara

Fiscal de Contrato: Guilherme Bertozzi Bernardo de Oliveira

Secretaria Municipal de Administração

Gestora: Marília Cesar Grecco

Fiscal de Contrato: Paulo Sergio Constantino

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Gestor: José Roberto Pólis

Fiscal de Contrato: Beatriz Manha da Silva

Secretaria Municipal de Obras

Gestora: Vanessa Nogueira Geraldo

Fiscal de Contrato: Klaus Dálío Pereira

Secretaria Municipal de Educação

Gestora: Silvana de Jesus Bagnatori Castelani

Fiscal de Contrato: Julio Augusto Marim Fernandes

Secretaria Municipal de Saúde

Gestor: Adilson André Arruda

Fiscal de Contrato: Marina Simões

Secretaria Municipal de Assis. e Desenv. Social

Gestora: Ana Paula Azevedo Carvalho

Fiscal de Contrato: Juliana Aparecida Lino Lucio

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Gestora: Barbara de Oliveira Andrade Cintra

Fiscal de Contrato: Marcos Antonio Moises Cintra

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Gestor: Alexandre da Silva Craveiro

Fiscal de Contrato: Marco Aurelio Goncalvez Nobrega Dos Santos

Chavantes-SP, 15 de maio de 2025

Gabinete e Dependências

Gestora: Maria Bernadete Betiol Alcantara

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Gestor: José Roberto Pólis

Secretaria Municipal de Administração

Gestora: Marília Cesar Grecco

Secretaria Municipal de Obras

Gestora: Vanessa Nogueira Geraldo

Secretaria Municipal de Educação

Gestora: Silvana de J. Bagnatori Castelani

Secretaria Municipal de Saúde

Gestor: Adilson André Arruda

Secretaria Mun.de Assis. D. Social

Gestora: Ana Paula Azevedo Carvalho

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Gestora: Barbara de Oliveira Andrade Cintra

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Gestor: Alexandre da Silva Craveiro

Anexo II

Modelo de Proposta

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 007/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para os serviços do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 007/2025 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
CNPJ / INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE / CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO / TELEFONE:
AGÊNCIA / Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

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

PRAZO DE GARANTIA

A licitante deverá informar em suas propostas a condição de garantia aos produtos ofertados

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

Anexo III

MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS

Processo Administrativo nº 185/2025

Edital de Pregão nº 007/2025

O signatário da presente, em nome da proponente (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada (endereço completo) _____ declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

- 1 - Cumpre todos os requisitos de habilitação do Pregão Eletrônico nº 007/2025 do Município de Chavantes/SP.
- 2 - Está plenamente capacitado a fornecer os materiais/equipamentos licitados, referente ao Pregão Eletrônico nº 007/2025, nas quantidades e nos prazos previstos.
- 3 - Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº 007/2025 do Município de Chavantes, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
- 4 - Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.
- 5 - Não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.
- 6 - Os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais.
- 7 - Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8 - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9 - Declaração de que a empresa licitante reúne condições, no caso de consagrar-se vencedora do certame na assinatura do contrato, de apresentar a Licença de funcionamento (alvará) expedido pela vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em plena validade, para fins de comprovação da qualidade do produto ofertado quando for o caso.
- 10 - Declaração de que a empresa licitante não foi declarada inidônea nem impedida de licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

_____, _____ de _____ de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Anexo IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2025

Ata de registro de preços nº xxx/2025 que entre si celebram, de um lado, o Município de CHAVANTES/SP, e de outro a empresa XXXXXXXX, na forma abaixo.

O Município de CHAVANTES/SP, com sede na rua Dr. Altino Arantes, 464, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 44.563.575/0001-98, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Prefeito LUIZ FILIPE DE PAULA JACINTO, inscrito no CPF sob nº xxx e RG nº xxxxxx, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa XXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxx, sediado(a) na RUA xxxxx, nº xxx 379, (bairro), em (Cidade/Estado), doravante designado FORNECEDOR, neste ato representada por (nome do representante), inscrita no CPF sob nº 011.824.505-80 e RG nº 987.980.653 SSP BA, pactuam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, nos termos do Art.82, §6º da Lei 14.133/2021, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

1.1. Registro de Preço para eventuais aquisições de Materiais de expediente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A presente Ata é integrada apenas pelo órgão gerenciador identificado no preâmbulo.

2. REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente ao fornecimento do objeto constante no preâmbulo, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), quantitativo(s) definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Valor total do Fornecedor →

2.2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

- Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;
- Proposta da licitante;
- Documentos de Habilitação.
- O edital de licitação Pregão nº 007/2025 Processo Administrativo nº 185/2025

2.3. O prazo de execução, local de entrega, garantia dos serviços e demais condições relacionadas ao objeto deste contrato, estão previstos no Anexo I – Termo de Referência.

2.4. O Município fiscalizará diretamente a execução dos serviços, através de funcionário designado para este fim.

Observação: Durante a vigência da ata de registro de preços, informamos que poderão ocorrer alterações nos servidores designados como fiscais e gestores, conforme necessidade administrativa e critérios internos do órgão. Tais mudanças serão formalmente comunicadas e registradas nos termos previstos na legislação vigente.

2.4.1. O fiscal do anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

2.4.2. O fiscal da ata de registro de preços, informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

2.4.3. O fiscal da ata de registro de preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

2.4.4. Os serviços somente serão considerados entregues/executados mediante o recebimento provisório, e ainda o definitivo pelos responsáveis designados para Fiscalização.

2.5. O objeto da ata de registro de preços será recebido:

I Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

2.5.1. O objeto da ata de registro de preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato/ata de registro de preços.

2.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) MESES, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

a) A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

b) A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

3.2. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.3. Os quantitativos do objeto poderão ser renovados na mesma quantidade, quando demonstrado manifestação de interesse da Administração Pública e do contratado, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

3.4. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação

3.5. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Pregão nº 007/2025 – Processo Administrativo nº 185/2025.

3.6. Vínculos da ARP:

2.6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3.7. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Pregão.

3.8. Adesão de órgão ou entidade pública não participante

4. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

4.1. A **PREFEITURA DE CHAVANTES** pagará à(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)** o valor unitário registrado por item, multiplicado pela quantidade solicitada e após recebimento definitivo, que constará da nota de empenho.

4.2. O prazo, forma e condições de pagamento serão efetuados conforme o disposto no **item 12** do Edital de Pregão Eletrônico n.º 007/2025.

4.3. Estão incluídos no preço unitário todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S).

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da ação orçamentária abaixo:

02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS

F.P. 04.122.0002.2.002- MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 20 - FONTE – 01

02.01.03 - ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURIDICOS

F.P. 02.062.0021.2.047- MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS JURIDICOS

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 33 - FONTE – 01

02.02.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMNISTRAÇÃO

F.P. 04.122.0003.2.005- MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 47 - FONTE – 01

02.03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

F.P. 04.123.0004.2.006- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES FINANCEIRAS

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 55 - FONTE – 01

02.04.02– OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

F.P. 15.452.0017.2.043 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇOS DE OBRAS E CONSERVAÇÃO

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 79 - FONTE – 01

F.P 18.541.0022.2.048 MANUTENÇÃO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 91 - FONTE – 01

02.06.00– SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

F.P. 10.201.0008.2.014- MANUTENÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 209 - FONTE – 01

F.P. 10.302.0025.2.020- MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 239 - FONTE – 01

02.02.01– SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

F.P. 12.361.0010.2.024- MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO - FUNDAMENTAL

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 281 - FONTE – 01

F.P. 12.365.0011.2.026- MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO - INFANTIL CRECHE

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 307 - FONTE – 01

F.P. 12.365.0011.2.028- MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO - PRÉ ESCOLA

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 323 - FONTE – 01

02.02.01– SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

F.P. 08.244.0004.2.0013 – MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO BÁSICA- CRAS

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 167 - FONTE – 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

F.P. 08.244.0006.2.0005- PROGRAMA PROTEÇÃO ESPECIAL

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 121 - FONTE – 1

F.P08.243.0007.2.011- MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 145 - FONTE – 1

02.08.00–SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

F.P 13.391.0020.2.046- MANUTENÇÃO DA CULTURA E TURISMO

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 400 - FONTE – 01

02.08.02–SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

F.P 27.812.0019.2.045- MANUTENÇÃO DE ESPORTE E LAZER

3.3.90.39.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 409 - FONTE – 01

6. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2025 e em consonância com a proposta apresentada no processo licitatório da Prefeitura de Chavantes, sem custo adicional, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da ciência da emissão da nota de empenho.

6.2. Fazer acompanhar, quando da entrega dos serviços, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente ata com seus valores correspondentes.

6.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta ata em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da notificação para tal;

6.4. Quando necessária a saída do material a ser reparado ou substituído na sede da(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, as mesmas ficarão obrigadas a providenciar a retirada e devolução do mesmo sem qualquer custo adicional para a **PREFEITURA DE CHAVANTES**;

6.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a **PREFEITURA DE CHAVANTES** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.6. Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Eletrônico nº 007/2025.

6.7. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

a) Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação;

b) Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(os) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

c) Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

d) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;

e) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

- f) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- g) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- h) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- i) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
- j) Demais condições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

- 7.1. Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo equalitativo, a serem fornecidos e entregues pela(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.
- 7.2. Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar à(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.
- 7.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.
- 7.4. Remeter à(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, a nota de empenho via E- mail ou através de correspondência com ou sem AR.
- 7.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento aopactuado neste termo.
- 7.6. Consultar a(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, quanto ao interesse na execução do objeto registrado nesta Ata a outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços.
- 7.7. Efetuar pagamento à(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento.
- 7.8. Fornecer atestado(s) de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8. ALTERAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 8.1.1. Do reajuste da ata de registro de preços:
 - a) Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão **reajustados**, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
 - 8.2. Do pedido de **REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**:
 - 8.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer tempo, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:
 - a) **Comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto, capaz de desequilibrar a equação econômica-financeira**;
 - b) O evento que desequilibrar a equação econômica-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;
 - c) O evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da contratada;
 - d) O efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada **alteração desproporcional entre os encargos da Contratada** e a retribuição devida pela Contratante;
 - e) Restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;
 - f) O efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)** poderão ter seus registros cancelados quando:

9.1.1. Por iniciativa da Administração, quando:

9.1.1.1. Não cumprirem as exigências do edital de licitação do Pregão Eletrônico n.º 007/2025 e as condições da presente Ata de Registro de Preços;

9.1.1.2. Recusarem-se a não assinar a ata de registro de preço, quando for o caso, no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

9.1.1.3. Derem causa à rescisão administrativa decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.1.4. Não ficarem mantidas as condições de habilitação e compatibilidade;

9.1.1.5. Não aceitarem a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação, face as razões de interesse público, devidamente justificados.

9.1.2. Por iniciativa da(s) própria(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.

9.1.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado nos autos do Processo n.º 185/2025, com decisão fundamentada da autoridade superior.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Na hipótese de se verificar atraso no fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços ou na sua substituição, quando o serviço ocorrer fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ficará(ão) a(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, sujeita(s), garantida a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, às penalidades constantes no **item 10 (DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES)** do Edital de Pregão Eletrônico n.º 007/2025.

10.2. Poderão ser aplicadas, ainda, as demais cominações previstas na lei 14.133/21.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Chavantes, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Eletrônico n.º 007/2025 e a(s) proposta(s) da(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.

12.2. A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga a Prefeitura de Chavantes a firmar futuras solicitações.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O(s) responsável(eis) pela fiel execução dos contratos provenientes desta Ata de Registro de preço é(são):

Gabinete e Dependências

Gestora: Maria Bernadete Betiol Alcantara

Fiscal de Contrato: Guilherme Bertozzi Bernardo de Oliveira

Secretaria Municipal de Administração

Gestora: Marília Cesar Grecco

Fiscal de Contrato: Paulo Sergio Constantino

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Gestor: José Roberto Pólis

Fiscal de Contrato: Beatriz Manha da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Obras

Gestora: Vanessa Nogueira Geraldo

Fiscal de Contrato: Klaus Dálio Pereira

Secretaria Municipal de Educação

Gestora: Silvana de Jesus Bagnatori Castelani

Fiscal de Contrato: Julio Augusto Marim Fernandes

Secretaria Municipal de Saúde

Gestor: Adilson André Arruda

Fiscal de Contrato: Marina Simões

Secretaria Municipal de Assis. e Desenv. Social

Gestora: Ana Paula Azevedo Carvalho

Fiscal de Contrato: Juliana Aparecida Lino Lucio

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Gestora: Barbara de Oliveira Andrade Cintra

Fiscal de Contrato: Marcos Antonio Moises Cintra

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Gestor: Alexandre da Silva Craveiro

Fiscal de Contrato: Marco Aurelio Goncalvez Nobrega Dos Santos

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, que vai subscrito pelo **MUNICÍPIO DE CHAVANTES** e pela(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Chavantes (SP), ____ de _____ de 2025.

Luiz Filipe de Paula Jacinto
Prefeito Municipal

Fornecedor