



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 062/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 362/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 12.785/2025

COM RESERVA DE COTA PARA ME, EPP E EQUIPARADAS (LC 123/06)

O **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, com sede na Praça da Bandeira, nº 800, Centro, CEP. 17.600-900, Tupã/SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Renan Victor Pontelli, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, o presente **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, sob o n°. 062/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO n° 362/2025**, objetivando o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPENDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 03 (TRES) MESES**, conforme Termo de Referência - Anexo I, Requisição nº 04009/2025, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 9.194/2021, do Decreto Municipal nº 10.132/2023, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 285/03, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Acesso aos Decretos Municipais:
<http://sistemas.tupa.sp.gov.br:5657/publico/publicacao/index.php>

LICITANTE: MUNICIPIO DE TUPÃ/SP

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PUBLICAÇÕES:

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal Gazeta SP (resumo do Edital);
- Diário Oficial do Município (resumo do Edital);
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas) (edital completo);
- Site: www.tupa.sp.gov.br (edital completo: <http://sistemas.tupa.sp.gov.br:8079/comprasedital/>)
- Mural da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP.

DATA, HORÁRIO e LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: dia 21/08/2025

HORÁRIO DE INÍCIO: às 09h00m

LOCAL: Sala de licitação do Paço Municipal de Tupã - localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP

APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS: às 09h00m, do dia 21/08/2025.





As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO” poderão ser encaminhados para o endereço abaixo mencionado.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações do Paço Municipal de Tupã/SP, localizada no pavimento superior, sito na Praça da Bandeira n° 800, Centro, na Estância Turística de Tupã, Estado de São Paulo, **dia 21 de agosto de 2025, às 09h00min**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, devidamente designados através de Portaria.

Considerando o disposto no art.17, §2º, da Lei 14.133/2021, **o presente processo licitatório será realizado de modo presencial**, conforme justificativa constante do Termo de Referência, **desta forma a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Relação dos valores estimados dos produtos (média);
ANEXO III – Modelo de Procuração / Credenciamento;
ANEXO IV – Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;
ANEXO V - Declaração Conjunta;
ANEXO VI – Declaração de ME, EPP ou equiparadas;
ANEXO VII – Dados do Licitante;
ANEXO VIII – Modelo de Proposta;
ANEXO IX - Minuta de Contrato.

1 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPENDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 03 (TRES) MESES**, de acordo com a quantidade estimada e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, o qual é parte integrante deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação todos os interessados que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e atendam a todas as exigências e condições previstas neste edital.

2.2 – Não poderão disputar esta licitação:

2.2.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou





detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.2.5 - 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;

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

2.2.7 - 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;

2.2.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, face à baixa complexidade e vulto econômico do objeto. *(art. 15 da Lei 14.133/21)*

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

2.2.11 - 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 § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 - O impedimento de que trata o item 2.2.4 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.

2.4 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 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.

2.5 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.6 - O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7- Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos 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.

2.8 - A vedação de que trata o item 2.2.8 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.

2.9 - SERÁ CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, com observação aos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014. (*Art. 4º da Lei 14.133/21*)

2.9.1 - A obtenção de benefícios a que se refere o item 2.9 fica limitada às microempresas, às empresas de pequeno porte e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, **devendo a licitante apresentar, junto com a proposta, declaração de observância desse limite na licitação.**

2.9.2 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 2.9.1.

2.10 - As licitantes que estiverem impossibilitadas de estarem presentes no dia da sessão do certame poderão enviar seu credenciamento, envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciados e considerados os valores constantes da proposta apresentada, só não poderão apresentar lances caso não haja nenhum procurador, havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente assinada pela licitante.

2.10.1 - Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.10.1.1 - As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro, no Departamento de Compras, juntamente com a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO IV); Declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO VI)**, apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

2.11- Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização destes eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2.12- No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

2.13- No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão.





2.14 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Tupã (www.tupa.sp.gov.br).

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Cada licitante poderá, se assim desejar, ter representante devidamente credenciado.

3.2 - O credenciamento far-se-á mediante a apresentação ao Pregoeiro dos seguintes documentos, no ato programado para a entrega dos envelopes com a proposta de preço:

3.2.1 - MINUTA DE CREDENCIAMENTO preenchida conforme modelo (ANEXO III);

3.2.2 – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO de acordo com o ANEXO IV do Edital.

3.2.3 - **Tratando-se de representante legal**, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.2.4 - **Tratando-se de procurador**, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2.5 - Para qualificação como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), as empresas deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apta a exercer o **direito de preferência**, conforme previsto em seus artigos 42 a 49 ou **DECLARAÇÃO do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, assinada pelo representante legal da empresa licitante, elaborada conforme modelo constante do ANEXO VI deste Edital**.

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto**.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentos defeituosos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há e ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.





3.5 - Na hipótese dos documentos que comprovem a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento), que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta”, desde que autorizado pelo Pregoeiro, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

3.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio irá conferir os documentos referentes ao credenciamento no início da sessão pública.

3.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não impedirá o Pregoeiro de continuar com os lances, sendo que a ausência do licitante impedirá que o mesmo possa participar do lance que estiver sendo realizado, salvo autorização prévia do Pregoeiro.

3.8 - Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no subitem 3.1.2 deste Edital.

4 - DA COTA RESERVADA DE ATÉ 25% PARA ME/EPP/MEI

4.1 - Conforme instituído pelo artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123/06, na redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, fora **reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) às ME, EPP e EQUIPARADAS.**

4.2- Para a cota reservada para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a proposta comercial deverá ser apresentada conforme situações previstas no artigo 48, III, da LC 123/06.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP
ENVELOPE 01 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 362/2025
SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 21 DE AGOSTO DE 2025 – ÀS 09H
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP
ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 362/2025





SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 21 DE AGOSTO DE 2025 – ÀS 09H
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 - No local, data e horário constantes do preâmbulo, terá início a sessão pública de abertura do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6.2 - Após o credenciamento, o Pregoeiro passará para análise das propostas, sendo, que, até esse momento o Pregoeiro **poderá autorizar** o recebimento de **ENVELOPES PROPOSTAS**, se for o caso, visando maior competitividade no certame.

6.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

6.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

6.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

6.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

6.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.4 – ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.4.1 - A proposta de preços deverá ser datada, preenchida à máquina ou digitada em papel timbrado da proponente, formulada em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

a) **Nome, endereço, CNPJ;**

b) **Número do Pregão e do Processo;**

c) **Descrição do objeto da presente licitação;**

d) **Preço unitário dos itens e preço total,** em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional. Estão compreendidos no preço, além do objeto contratado, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, bem como as resultantes de tributos em geral, lucros, seguros, transporte e demais encargos, inclusive, despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e fiscais, bem como demais encargos decorrentes da contratação, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional decorrente da contratação;

e) **Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;** *(Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação);*

f) **PRAZOS: O prazo de vigência do contrato será até 03 (três) meses, a contar da data da sua assinatura;**

g) **Declarar que está ciente e concordar 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 conforme Edital/TR;

- h) Declarar que os serviços/produtos ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21;
- i) Declarar que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;
- j) Declarar que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação;
- k) Constar os dados do responsável pela assinatura do contrato (se necessário, apresentar a procuração);
- l) Data e assinatura do representante legal da proponente.

6.4.2 - As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.

6.4.3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos **DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL**, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.4.4 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

6.4.5 - A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estarem inclusos tributos de qualquer natureza, taxas, fretes e todas as demais despesas, diretas e indiretas, **decorrentes da entrega dos produtos licitados.**

6.4.6 - Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

6.4.7 - O licitante poderá apresentar a proposta em *pen drive* ou mídia (CD ou DVD) conforme modelo disponibilizado no site www.tupa.sp.gov.br, para facilitar o cadastro dos itens licitados no sistema informatizado, o que não substituirá o envelope de proposta, que deverá obrigatoriamente ser apresentado, em conformidade com o subitem 6.4.1.

6.5 - **DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**

6.5.1 - É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

6.5.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser modificado o conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição ofertada, sob pena de desclassificação do licitante.

6.5.3 - Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis.





6.5.4 - Com a apresentação da proposta por parte do licitante presume-se como aceito, pelo mesmo, todas as cláusulas e condições constantes do presente Edital, bem como as instruções contidas na Lei nº 14.133/21, sendo considerado desclassificado o proponente que não atender as exigências do Edital.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos e lançamentos das propostas será iniciada a disputa.

7.3 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão ofertar, exclusivamente, por meio de seu representante devidamente credenciado.

7.4 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.5 - Os licitantes poderão oferecer lances observando as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos e ao comando do Pregoeiro que convidará individualmente os autores das propostas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, conforme discriminado a seguir:

ITEM	REDUÇÃO MÍNIMA
01 a 38	R\$ 0,02

7.7 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.8 - Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

7.8.1 - No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão pública.

7.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

7.11 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7.12 – Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances será verificada a condição das 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.12.1 - 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.

7.12.2 - A melhor classificada nos termos do subitem 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, contados após a comunicação para tanto.

7.12.3 - 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.

7.12.4 - 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.

7.12.4.1 - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.12.5 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria ME, EPP ou MEI.

7.13 - A obtenção de benefícios às ME/EPP e EQUIPARADAS, nos termos da LC nº 123/06, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo ser comprovada através de declaração de observância desse limite na licitação.

7.14 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.15 - Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, **o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.**

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

7.17 - A negociação será conduzida pelo pregoeiro e, depois de concluída, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo licitatório.





7.18 - Para todos os fins, fica estabelecido que o último valor ofertado pela(s) licitante(s) arrematante(s), após os procedimentos anteriores, **será considerado a proposta final**, não havendo obrigatoriedade de encaminhamento de proposta readequada, **exceto para licitações “por lote ou global” ficando a solicitação a critério do Pregoeiro.**

7.19 - O prazo mínimo para atendimento da solicitação do item anterior **será de 1 (um) dia útil da data da sessão pública** e poderá ser entregue no Departamento de Licitação localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã – SP ou encaminhado via e-mail licitacao@tupa.sp.gov.br

7.20 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item anterior.

8 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) passará a examinar a compatibilidade da(s) proposta(s) classificada(s) quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação ao valor mínimo aceitável e os demais documentos de proposta que porventura tiverem sido solicitados.

8.2 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.3 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, **o pregoeiro realizará a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação,** conforme definido no edital e em seus anexos.

8.4 - Será **DESCCLASSIFICADA A PROPOSTA** vencedora que:

8.4.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.4.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.5 - 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.

8.6 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.6.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.6.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7- Se houver indícios de **inexequibilidade da proposta de preço**, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá conceder **prazo de 24 (vinte e quatro) horas para referida comprovação, se necessário (Ex: Planilha de Composição de Custos).**





8.8 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.9 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

9 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 – Superada a fase de que trata os tópicos anteriores, será designada, em ata ou no aviso de continuidade, a hora/data para apresentação dos documentos de habilitação pela **licitante classificada em primeiro lugar (de mínimo 2 (duas) horas)**. Caso a licitante já esteja em posse do Envelope nº 2, poderá apresentá-lo ao(à) pregoeiro(a) tão logo após o encerramento da fase classificatória.

9.1.1 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde comprovada sua autenticidade.

9.1.2 - A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.2 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.3 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.5 - Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

9.5.1 - Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

9.6 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica VEDADA a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência pelo PREGOEIRO, na seguinte hipótese:

9.6.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, em face de diligências realizadas pelo pregoeiro.





9.6.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.7 - 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.

9.8 - Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

9.8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Certificado de MEI**, no caso de Microempreendedor Individual;
- b) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
- c) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) **Ato constitutivo**, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)**;
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, ou outra equivalente, na forma da Lei, relativo a Tributos Federais, inclusive às contribuições sociais (Seguridade Social), e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal);
- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação**;
 - d1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea “d”, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
- e) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais (mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) **Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



g) **Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho**, através da Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (conforme Lei nº 12.440/11);

h) **DECLARAÇÃO** para fins do disposto no inciso **VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21** (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz; (ANEXO V).

9.8.2.1 - Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

9.8.2.2 - A comprovação de atendimento do disposto nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 9.8.2 deverá ser feita na forma da legislação específica.

9.8.2.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte (alterada pela LC 155/16, art.43 §1º), será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.2.3.1 - As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.8.2.3.2 – **Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal e trabalhista exigidos no presente Edital.**

9.8.2.3.3 - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao MUNICÍPIO DE TUPÃ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma do inciso I, §4º, art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c o art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.8.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.8.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

9.8.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

9.8.4.1- Tratando-se de procurador como representante da licitante, deverá apresentar Instrumento público de procuração, se for o caso, com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade vigente, ou Instrumento particular de procuração (ANEXO II), com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor; no caso de Sociedade Anônima, apresentar contrato social ou estatuto





em vigor devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e, no caso de empresa individual, apresentar prova de registro comercial.

9.8.4.2 - **Tratando-se de sócio ou proprietário**, apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores ou, prova de registro comercial no caso de empresa individual.

9.8.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação;

a.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 Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

9.8.4.4 - Juntamente aos demais documentos de habilitação, **a licitante deverá apresentar as DECLARAÇÕES (ANEXO V - DECLARAÇÃO CONJUNTA)**, constante deste Edital, assinadas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado.

9.9 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

9.9.2 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde que comprovada sua autenticidade.

9.9.2.1- A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.9.2.2 - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

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





9.9.4 - Caberá ao Pregoeiro, em sede de diligência, caso seja necessário, requerer da Licitante a juntada de documentos complementares, a fim de apurar a veracidade dos documentos apresentados ou comprovar fatos atinentes à época da abertura dos envelopes.

9.9.5 - Fica facultado ao Pregoeiro o saneamento de vícios sanáveis durante a análise dos documentos, desde que tais vícios não alterem sua substância e propósito, mediante despacho fundamentado, constante na Ata da Sessão.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Quando o recurso a ser apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante, a **INTENÇÃO DE RECORRER** deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.1.1 - Será concedido na sessão pública o prazo de até **10 (dez) minutos** para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, a intenção de recorrer.

10.2 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, **observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, e em especial as seguintes disposições:**

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e prazo previsto no item 10 deste edital, no título que trata do assunto, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer **será de 10 (dez) minutos;**
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis e se iniciará 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;
- e) A apreciação dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação dar-se-á em fase única;
- f) Os recursos interpostos fora do prazo e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente, não serão conhecidos.

10.3 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.4 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.5 - Fica assegurada vista dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

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





10.7 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10.8 - As razões de recurso e contrarrazões poderão ser protocolados no Departamento de Licitação, localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro – Tupã – SP ou enviadas através de e-mail, licitacao@tupa.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

10.9 – No decorrer do prazo de recurso será aberta vistas dos autos aos licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura, no endereço: Praça da Bandeira, nº 800, Centro, CEP. 17600-900, Tupã/SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, nos dias úteis, Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, de onde os autos do processo não poderão ser retirados.

10.9.1 – Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.

10.10 - **Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

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

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para **adjudicar o objeto e homologar a licitação**, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 – DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.1 - O Prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.1.2 - **Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar** o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas





condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.3 - **Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto 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.

12.1.4 - **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.

12.1.4.1 - A regra do item 12.1.4 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 12.1.3.

13 - DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

13.1- A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato. A adjudicatária deverá assinar o contrato no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Tupã.

13.1.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2 - **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.

13.1.3 - Se a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro retomará o processo licitatório, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13.2 - O extrato do instrumento contratual deverá ser publicado no **prazo de 20 (vinte) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, nos termos do Art. 94, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

14 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DE ENTREGA DOS PRODUTOS.

14.1 – A entrega dos produtos será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.





15- DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - Recebimento do Objeto

15.1.1 - 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 ou documento equivalente, 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.

15.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.1.3 - 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.

15.1.4 - 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.

15.1.5 - 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.

15.1.6 - 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.

15.1.6.1 - 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.

15.2- Prazo de Pagamento:

15.2.1- O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

15.3 - Forma de Pagamento

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





16 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade e será regida pelas regras e informações constantes no Termo de Referência.

17 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o **LICITANTE** que, com dolo ou culpa:

17.1.1- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame, conforme previsto no artigo 155, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.1.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

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

17.1.2.2- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.3- Deixar de apresentar amostra, quando exigido em edital;

17.1.2.4- Apresentar proposta ou amostra (quando for o caso) em desacordo com as especificações do edital.

17.1.3- Não celebrar o contrato e/ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.1.3.1- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.4- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.5- Fraudar a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.6- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no artigo 155, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

17.1.6.1- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

17.1.7- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.8- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, bem como, conforme previsto no artigo 155, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021.





17.2 - Com fulcro no art. 156 da Lei Federal 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:

17.2.1- Advertência;

17.2.2- Multa;

17.2.3- Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4- 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.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

17.3.1- A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2- As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - Nos termos do art. 156, §1º e §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa será recolhida em percentual de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 30% (TRINTA POR CENTO)** incidente sobre o valor do contrato licitado.

17.4.1- Para as infrações previstas nos itens **17.1.1., 17.1.2. e 17.1.3.**, a multa será de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 15% (QUINZE POR CENTO)** do valor do contrato licitado.

17.4.2- Para as infrações previstas nos itens **17.1.4., 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7. e 17.1.8.**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.4.3- As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

17.5 - As sanções de advertência; de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a multa, conforme previsto no parágrafo sétimo do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6 - 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, conforme previsto no artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **03 (TRÊS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quarto do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8**, bem como, pelas infrações administrativas descritas nos itens **17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá a responsável de





licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de **03 (TRÊS) ANOS** e máximo de **06 (SEIS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quinto do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

17.10 - Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei 14.133/2021, 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 **02 (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.

17.11 - 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 a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (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, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.12 - 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.

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

17.14 - Nos termos do art. 156, §9º da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

18– DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1 – Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, **devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame** (ART. 164 DA LEI Nº 14.133/2021).

18.1.1 - As petições deverão ser enviadas através de e-mail, licitacao@tupa.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitações, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.





18.1.2 - 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.

18.1.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

18.2 - Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação apresentados fora do prazo legal (Item 18.1).

18.3 - As petições poderão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Tupã, sito à Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã/SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

18.4 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sítio oficial do Município de Tupã www.tupa.sp.gov.br.

19.3 - 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.

19.4 - 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.

19.5 - É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.6 - Fica assegurado ao Município de Tupã, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade





insanável, de acordo com o estatuído no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais pertinentes da Legislação vigente.

19.7 - A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

19.8 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

19.9 - Em caso de divergências entre disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

19.10 – Eventuais modificações no edital (RETIFICAÇÃO), será realizada nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas. (art. 55 §1º da Lei nº 14.133/2021)

19.11 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 07h30min às 11h30min horas e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Tupã, ou através do telefone (14) 3404-1000.

19.12 – Para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo.

Estância Turística de Tupã/SP, em 06 de agosto de 2025.

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

- Número da requisição: 04009/2025

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPENDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTES MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 03 (TRES) MESES.

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS
01	300	CX	<u>Caneta esferográfica azul</u> , composição: corpo cilíndrico ou sextavado transparente, ponta média 1,0mm., com esfera de tungstênio, tampa em polipropileno com furo anti-asfíxiante e clipe para fixação no bolso na cor da tinta, tubo de carga em polipropileno transparente, tampa inferior em polietileno na cor da tinta. Tinta da caneta na cor azul atóxica, comprimento mínimo sem a tampa de 140 mm, preenchimento de tinta até a ponta de no mínimo 110 mm. Caixa com 50 unidades. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
02	300	CX	<u>Caneta marca texto</u> com ponta chanfrada nas cores amarela, rosa, verde, roxa e azul, traços de 1,0 (sublinhar) e 4,00 (destacar) (mm), tinta superfluorescente. Composição: Corpo e tampa em Politereflato de Etila Reciclado e Tinta à base de Água. Deverá conter marca e código de barras no produto. Produto certificado pelo INMETRO. Caixa com 24 unidades de cor única. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
03	300	CX	<u>Lápis de cor triangular</u> , confeccionado em madeira reflorestada certificada, proveniente de manejo sustentável, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca em processo hot stamping, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. Produto com colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175 mm, e entre faces de 6,9 mm, com mina centralizada de 4,0mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto com certificação do INMETRO. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
04	100	CX	<u>Lápis grafite, graduação HB</u> , formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180 mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no Inmetro e FSC do





			produto em processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do INMETRO. Caixa com 144 unidades. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
05	400	UN	Arquivo morto em polionda nas cores azul, vermelha, verde ou preta, em chapa de polipropileno (pp) alveolar com aditivo antichama. Medidas: 350 x 235 x 130 (mm). Gramatura mínima: 320 g/m². Espessura de 2,00 mm. Deverá conter impresso em uma das faces informações como: Identificação do órgão, instruções administrativas, entre outros. Deverá constar marca no produto. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
06	400	UN	Pasta com aba e elástico , em papel cartão duplex cores diversas de no mínimo 300g, plastificado. Elástico com ilhoses de metal. Medidas aproximadas: 35 x 23,8 cm. Deverá conter identificação da marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
07	200	UN	Pasta em papel cartão duplex com ferragem plástica, nas cores amarela, azul, vermelha, verde e preta, medidas aproximadas 23 x 34 cm. Devidamente identificada com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
08	100	PCT	Pasta plástica "L" , nas medidas 220 x 335 mm. Acabamento em solda reforçada e pontilhada. Fabricada em polipropileno (pp). Deverá conter marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. Embalagem com 10 unidades. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
09	400	UN	Pasta polionda com elástico , cores variadas, nas medidas aproximadas 335 x 250 x 50 (mm). Fabricada em polipropileno corrugado e chapa alveolar. Produto livre de Bisfenol. Deverá conter marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
10	200	UN	Apagador para quadro branco , com imã e encaixe para 2 marcadores. Composição: Resina termoplástica, Feltro e Imã. Medidas aproximadas 25 x 139 x 52 (mm). Embalagem devidamente identificada com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
11	150	CX	Clips nº 3/0 , confeccionado com arame de aço galvanizado. Embalagem de no mínimo 415 unidades, devidamente identificada com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
12	150	CX	Clips nº 8/0 , confeccionado com arame de aço galvanizado. Embalagem de no mínimo 170 unidades, devidamente identificada com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
13	150	UN	Cola em bastão lavável , embalagem com fundo giratório e visor de identificação de nível contendo no mínimo 36 gramas. Composição: Polivinil Pirrolidona e Água. Embalagem plástica com fundo giratório, devidamente rotulado com a marca, informações do produto e dados fabricante. Produto certificado pelo Inmetro. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
14	400	BT	Corretivo em fita , formato anatômico, corpo em cor translúcida permitindo visualizar a quantidade de fita disponível, medindo 5 mm x 8 metros. Composição resina PET reciclada. Acondicionado individualmente em blister



			com 2 unidades. Embalagem contendo informações do produto marca referência e código de barras (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
15	100	RL	<u>Fita adesiva transparente</u> , nas medidas aproximadas 48mm x 100m. Composição: Filme de polipropileno e Adesivo acrílico a base de água. Deverá conter marca, informações sobre o produto e dados do fabricante (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
16	200	PCT	<u>Fita crepe, nas medidas aproximadas 18 mm x 50 m</u> . Composição: Papel crepe saturado com borracha sintética e Resina. Deverá conter marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. Pacote com 06 unidades. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
17	200	UN	<u>Grampeador de metal com pintura eletrostática e capacidade para até 50 folhas</u> , utiliza grampos da linha 23, 24 e 26. Capacidade (reservatório de grampos) mínima: 190 grampos. Medidas aproximadas: 160 x 65 x 38 (mm). Embalagem individual, devidamente rotulada com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
18	100	CX	<u>Grampo para grampeador 26/6</u> , em material cobreado. Embalagem com 5.000 unidades, devidamente rotulada com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
19	50	CX	<u>Grampo trilho de metal 80 mm</u> . Embalagem com 50 unidades, devidamente identificada com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
20	20	UN	<u>Pen drive 64gb</u> , para armazenar dados pessoais, fotos, filmes entre outros. USB. Compatível com os sistemas: Mac OS, Linux, Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10. Deverá ser acondicionado individualmente com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
21	200	UN	<u>Pilha alcalina tamanho AA</u> . Embalagem com até 4 unidades, devidamente identificada com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. Produto conforme legislação vigente. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
22	200	UN	<u>Pilha alcalina tamanho AAA</u> . Embalagem com até 4 unidades, devidamente identificada com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. Produto conforme legislação vigente (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
23	700	UN	<u>Tesoura escolar com ponta arredondada</u> , medindo 12 cm de comprimento, contendo régua em sua lâmina, área de corte de 45 mm, cabo plástico anatômico com trava para maior segurança. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. Embalado individualmente em blister com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
24	200	UN	<u>Caderno brochura 1/4, 48 folhas</u> , dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margens, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 680 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Capa e contracapa que não ostente propaganda comercial de terceiros e imagem inadequada ao público-alvo. Deverá conter no produto: marca, características do produto e selo FSC ou



			CERFLOR (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
25	400	UN	Caderno brochura flexível 96 folhas , dimensões mínimas: 275 mm x 200 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margens. Capa e contracapa que não ostente propaganda comercial de terceiros e imagem inadequada ao público-alvo. Deverá conter no produto: marca, características do produto e selo FSC ou CERFLOR. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
26	1000	UN	Caderno universitário, espiral, 96 folhas , 01 matéria, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margens, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 680 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Capa e contracapa que não ostente propaganda comercial de terceiros e imagem inadequada ao público-alvo. Deverá conter no produto: marca, características do produto e selo FSC ou CERFLOR (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
27	270	CX	Envelope ofício , nas medidas 114 mm x 229 mm. Gramatura: 75 g/m². Produzido em material reciclado. Embalagem com 100 unidades, devidamente identificada com a marca, certificação FSC e informações do produto e dados do fabricante. (AMPLA PARTICIPAÇÃO – COTA PRINCIPAL)
28	30	CX	Envelope ofício , nas medidas 114 mm x 229 mm. Gramatura: 75 g/m². Produzido em material reciclado. Embalagem com 100 unidades, devidamente identificada com a marca, certificação FSC e informações do produto e dados do fabricante. (COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI)
29	1350	PCT	Papel color set na cor amarelo, azul claro, azul escuro, branco, laranja, lilás, marrom, pink, preta, rosa, verde e vermelho, nas medidas aproximadas 48 x 66. Gramatura mínima de 120 g/m². Embalagem com 20 folhas, devidamente identificada com a marca, informações do produto e dados do fabricante (AMPLA PARTICIPAÇÃO – COTA PRINCIPAL)
30	150	PCT	Papel color set na cor amarelo, azul claro, azul escuro, branco, laranja, lilás, marrom, pink, preta, rosa, verde e vermelho, nas medidas aproximadas 48 x 66. Gramatura mínima de 120 g/m². Embalagem com 20 folhas, devidamente identificada com a marca, informações do produto e dados do fabricante (COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI)
31	540	CX	Papel sulfite branco 75g, tamanho A4 . Medidas: 210 x 297 (mm). Embalagem com 500 unidades, devidamente identificada com marca, informações sobre o produto, dados do fabricante e selo de certificação FSC ou CERFLOR. Caixa com 10 resmas (AMPLA PARTICIPAÇÃO – COTA PRINCIPAL)
32	60	CX	Papel sulfite branco 75g, tamanho A4 . Medidas: 210 x 297 (mm). Embalagem com 500 unidades, devidamente identificada com marca, informações sobre o produto, dados do fabricante e selo de certificação FSC ou CERFLOR. Caixa com 10 resmas (COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI)
33	150	PCT	Papel sulfite nas cores azul, amarelo, rosa e verde 75g, tamanho A4 . Medidas: 210 x 297 (mm). Embalagem com 500 unidades, devidamente identificada



			com marca, informações sobre o produto, dados do fabricante e selo de certificação FSC ou CEFLO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
34	400	UN	Cola líquida branca 90g , alto poder de colagem, secagem rápida, isento de minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo. Teor de sólidos de pureza 40% a 42%. PH entre 5% e 6%. Composição: Base de Acetato de Polivinila (PVA), disperso em solução aquosa. Embalagem de 90g com tampa flip top, devidamente rotulado com a marca, informações sobre o produto e dados de identificação do fabricante. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
35	1000	CX	Massa de modelar 12 cores 180g , a base de amido, atóxica, nas medidas aproximadas 88 x 100 (mm). Composição: Água, Carboidrato de Cereais, Cloreto de Sódio, Conservante, Fragrância, Aditivos e Pigmentos. Embalado em caixa cartonada devidamente identificada com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
36	1800	PCT	Placa de EVA (etil vinil acetato) com glitter , cores variadas a ser solicitada, lavável, emborrachado. Indicada para desenhar, recortar, pintar entre outros. Texturizado até 170° C. Medidas: 40 x 60 cm. Espessura de 1,5 a 2,0 mm. Embalagem com 05 unidades de cor única, devidamente identificada com a marca, informações do produto e dados do fabricante (AMPLA PARTICIPAÇÃO – COTA PRINCIPAL)
37	200	PCT	Placa de EVA (etil vinil acetato) com glitter , cores variadas a ser solicitada, lavável, emborrachado. Indicada para desenhar, recortar, pintar entre outros. Texturizado até 170° C. Medidas: 40 x 60 cm. Espessura de 1,5 a 2,0 mm. Embalagem com 05 unidades de cor única, devidamente identificada com a marca, informações do produto e dados do fabricante (COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI)
38	200	PCT	Placa de EVA (etil vinil acetato) nas cores amarela, azul claro, azul escuro, bege, laranja, lilás, marrom, pink, preto, rosa claro, verde claro, verde escuro e vermelha, lavável, emborrachado. Indicada para desenhar, recortar, pintar entre outros. Texturizado até 170° C. Medidas: 40 x 60 cm. Espessura de 1,5 a 2,0 mm. Embalagem com 10 unidades de cor única, devidamente identificada com a marca, informações do produto e dados do fabricante (AMPLA PARTICIPAÇÃO)

2.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, enquadram-se na classificação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo instrumento contratual, por meio de especificações usuais no mercado.

2.3- O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 9.270, de 01 de dezembro de 2021.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO





3.1 – A necessidade da contratação justifica-se pela reposição dos estoques atualmente insuficientes, bem como pela previsão de consumo regular e contínuo desses itens ao longo do exercício. Ressalta-se que os materiais de expediente, como papéis, pastas, canetas, blocos, entre outros, são insumos indispensáveis ao processamento de documentos, elaboração de relatórios, arquivamento de informações e demais procedimentos administrativos.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 - Durante o ciclo de vida do objeto, serão observadas as etapas de planejamento da aquisição, recebimento, distribuição, controle de estoque, uso e descarte adequado, de modo a assegurar a economicidade, a eficiência e a sustentabilidade na utilização dos recursos públicos. Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, com qualidade compatível com o uso contínuo e administrativo, devendo atender aos padrões mínimos de desempenho, durabilidade e funcionalidade.

4.2 - Além disso, será realizado o controle de entrada e saída dos materiais, a fim de otimizar a gestão de estoque e evitar desperdícios. Eventuais sobras ou materiais em desuso serão reaproveitados ou descartados conforme normas ambientais e diretrizes da administração pública municipal.

4.3 - Dessa forma, a solução garante o suporte necessário às atividades administrativas, assegura a regularidade do fornecimento e promove a racionalização do uso dos materiais ao longo de todo o seu ciclo de vida.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os itens do Termo de Referência.

5.2 – Os produtos deverão:

5.2.1 - Atender às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, quanto à composição, apresentação, rendimento e demais características de qualidade.

5.2.2 - Devem possuir, quando exigido por norma, registro nos órgãos competentes, como INMETRO.

5.2.3 - Garantia de qualidade e procedência dos materiais, sendo vedado o fornecimento de itens com sinais de avarias ou em desacordo com a legislação vigente.

5.3 - A contratada deverá substituir, por sua conta e risco, qualquer produto entregue em desacordo com as especificações, danificado ou com validade inferior à exigida.

5.4 – A Contratada deverá se responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos itens, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere ao empilhamento às recomendações de acondicionamento e temperatura do produto, de acordo com o registro do produto.





5.5 - Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela CONTRATANTE.

5.6 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e prazo validade.

5.7 - A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

5.8 - Entregar o produto com informação na Nota Fiscal de lote e validade.

5.9 - Deverá ser apresentado junto com a proposta: Registro no INMETRO para todos os itens, cujo registro se faz necessário.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 – DA ENTREGA: O fornecimento dos materiais se dará **DE FORMA PARCELADA** nas quantias expressas nos empenhos emitidos pela Secretaria requisitante, observadas às disposições constantes do Termo de Referência deste empenho. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências do empenho, ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e no presente.

6.1.1 - No momento da entrega a contratada deverá apresentar a respectiva NOTA FISCAL e enviar uma via por e-mail (compras@tupa.sp.gov.br e comprasaude@tupa.sp.gov.br) visto que a Prefeitura da Estância Turística de Tupã conta com sistema digital.

6.2 - PRAZO DE ENTREGA: Prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento do empenho.

6.3 - Os produtos que vierem fora do horário estabelecido não serão recebidos, estando, desta forma, sujeito às penalidades previstas.

6.4 - Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e no local indicado no empenho, com estrita observância as especificações exigidas, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.5 – Todos os produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, se constatadas irregularidades no objeto licitado, a Administração poderá:

6.5.1- Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos produtos, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos serão devolvidos para substituição ou adequações, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, por conta e ônus da Fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.6 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a





administração municipal ou a terceiros.

6.7 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8 - Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

7- DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 - Recebimento do Objeto

8.1.1 - 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 ou documento equivalente, 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.

8.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.3 - 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.

8.1.4 - 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.

8.1.5 - 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.

8.1.6 - 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.





8.1.7 - 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.

8.2- Prazo de Pagamento:

8.2.1- O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3 - Forma de Pagamento

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

9- DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1 – Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

GESTORES:

Fredy Martinelli Rodrigues
Anderson Luiz Pereira da Silva
Leandro Gustavo Guilhen Marquezi
José Guilherme Sanches Morábito
Carla Renata Servilha Ortega Brandão
Paula Carneiro Gonçalves
Antonio Douglas Bezerra da Silva
Fabiano Santos Sousa Bocchi



FISCAIS:

Luis Carlos Rodrigues
Sirleine dos Santos Lovato
Juliana Oliveira Ferreira da Silva
Regian Osipov
Mirtes Aparecida Pontes Vicente
Guilherme Fernandes Stellin

9.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:**

9.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;





9.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

9.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.3.1 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

9.3.2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.3.3- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.3.4 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.3.5 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

9.3.6- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

9.3.7 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

9.3.8 - Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

9.3.9 - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

9.3.10 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade 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 competente para tal, conforme o caso.

9.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo/Fiscal Setorial)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

9.4.1.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;





9.4.1.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.4.1.3 - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

9.4.1.4 – Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e se for o caso;

9.4.1.5- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

9.4.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

9.4.1.7 - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

9.4.1.8 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

9.4.1.9 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

9.4.1.10 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

9.4.2.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

9.4.2.2 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.4.2.3 - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

9.4.2.4 - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.4.2.5 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

9.4.2.6 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

9.4.2.7 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10– ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O custo estimado para total da contratação encontra-se previsto no Anexo II do presente edital, conforme custos unitários orçados.





10.2 - O custo estimado da contratação NÃO possui caráter sigiloso.

11 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 - O critério de julgamento deverá ser por VALOR POR ITEM, tendo em vista a necessidade técnica da realização do serviço em conjunto, por questões de compatibilidade dos serviços.

11.2 – Forma de fornecimento

11.2.1 – O fornecimento do objeto será forma parcelada

11.4 - Exigências de Habilitação

11.4.1 - 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.

11.4.2 - As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

12- JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE PRESENCIAL

12.1 - Melhoria na Competitividade e Redução de Preços

12.1.1 - A modalidade presencial permite uma interação direta e dinâmica entre o pregoeiro e os licitantes, incentivando uma disputa mais ativa. Essa proximidade favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, ao estimular rodadas de lances verbais em tempo real, o que, frequentemente, leva à redução significativa dos preços ofertados.

12.1.2 - Além disso, há uma tendência de participação de empresas locais ou da região, o que reduz custos logísticos e facilita o cumprimento contratual, contribuindo para a economicidade, princípio fundamental das contratações públicas.

12.2 - Acesso Ampliado e Estímulo ao Desenvolvimento Local

12.2.1 - O pregão presencial proporciona melhores condições de acesso para micro e pequenas empresas locais, muitas das quais enfrentam limitações técnicas ou operacionais para participar de licitações eletrônicas. Essa inclusão fomenta o desenvolvimento econômico regional e promove a competitividade, respeitando o princípio da isonomia.

12.3 - Interação Técnica Imediata

12.3.1 - Em licitações que envolvem bens ou serviços com especificações técnicas complexas, a interação presencial permite que eventuais dúvidas sejam esclarecidas prontamente, de forma clara e





direta, durante a sessão. Essa comunicação eficaz reduz o risco de propostas inconsistentes ou inadequadas, aumentando a segurança jurídica e a eficiência na contratação.

12.4 - Efetividade na Negociação e Transparência

12.4.1 - Conclusão Diante do exposto, justifica-se a adoção da modalidade pregão presencial para este processo licitatório, com base na necessidade de interação técnica imediata, efetividade na negociação, estímulo ao desenvolvimento econômico local, agilidade na condução do certame e disponibilidade de estrutura técnica adequada. A opção está devidamente fundamentada nos termos do §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, representando a solução mais eficiente, segura e vantajosa para a Administração Pública.

12.5 - A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme preceitua o §2º do art. 17 da Lei 14.133/2021.

13 – JUSTIFICATIVA

13.1 - A presente aquisição justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de materiais de expediente às Secretarias Municipais de Tupã-SP e suas unidades vinculadas, assegurando o funcionamento adequado das atividades administrativas, operacionais e rotineiras. Estes materiais são essenciais para a manutenção da estrutura física dos processos, viabilizando a execução das rotinas de trabalho e assegurando a continuidade do serviço público.

13.2 - A ausência desses insumos comprometeria diretamente a prestação dos serviços públicos, podendo ocasionar descontinuidade nas atividades administrativas e operacionais, além de prejudicar a eficiência dos servidores no desempenho de suas funções. Considerando que, apesar do avanço tecnológico e digital, o uso de materiais de expediente permanece imprescindível no cotidiano das secretarias e unidades vinculadas, torna-se fundamental o abastecimento regular e em quantidade suficiente.

13.3 - Adicionalmente, a aquisição contribui para o cumprimento das normas internas de organização e manutenção dos setores, evitando o desgaste acelerado dos recursos existentes e reduzindo a necessidade de manutenções corretivas que poderiam gerar custos adicionais à administração pública.

13.4 - Importante destacar que a Administração está em processo de elaboração de novo procedimento licitatório para aquisição de materiais de expediente, o qual demandará tempo considerável até sua conclusão, especialmente em virtude da etapa de análise de amostras, que, tradicionalmente, prolonga a tramitação do certame.

13.5 - Diante disso, a realização de uma licitação com vigência reduzida e quantitativos suficientes para o atendimento das demandas pelos próximos meses configura-se como medida técnica e administrativa necessária para evitar o desabastecimento dos almoxarifados e garantir a continuidade dos serviços essenciais.





13.6 - Considerando a urgência do atendimento às demandas administrativas, este procedimento visa assegurar o suprimento adequado dos materiais de expediente, prevenindo aquisições emergenciais e onerosas, além de preservar a economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

13.7 - Assim, a aquisição proposta resguarda o interesse público, garantindo a continuidade do atendimento à população e o pleno funcionamento das atividades administrativas municipais.

14- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta da Secretaria de Economia e Finanças.

Unidade Requisitante: 02.02 – Fundo Social de Solidariedade

Funcional Programática: 8.244.0800.2005.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 40

Unidade Requisitante: 02.04 – Secretaria Municipal de Administração

Funcional Programática: 4.122.0400.2041.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 52, 66, 71

Unidade Requisitante: 02.05 – Secretaria Mun.de Planejamento e Infraestrutura

Funcional Programática: 15.122.1501.2257.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 82

Unidade Requisitante: 02.06 – Secretaria Mun. de Desenvolvimento Econ. e Comercio

Funcional Programática: 3.691.2300.2061.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 92

Unidade Requisitante: 02.07 – Secretaria Municipal de Desenv. Social e Direitos

Funcional Programática: 08.244.0800.2071.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 102

Unidade Requisitante: 02.08 – Secretaria Municipal de Esportes e Recreação

Funcional Programática: 27.812.2700.2081.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 110

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde

Funcional Programática: 10.122.1000.2091.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 127





Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática: 10.301.1000.2251.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 153, 154, 155

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática: 10.302.1000.2255.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 170, 171,

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática: 10.303.1000.2326.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 183

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática: 10.304.1000.2094.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 186, 187

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática: 10.305.1000.2095.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 194, 195

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional Programática: 12.306.1200.2316.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 202

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional Programática: 12.361.1200.2336.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 227, 229

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional Programática: 12.365.1201.2332.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 256, 257

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional Programática: 12.365.1201.2334.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 269, 270





Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional Programática: 12.365.1201.2344.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 285

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional Programática: 12.366.1200.2203.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 294

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional Programática: 12.367.1200.2308.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 300

Unidade Requisitante: 02.12 – Secretaria Mun. de Agricultura
Funcional Programática: 20.606.2000.2121.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 339

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.241.0801.2301.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 349

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.244.0800.2141.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 361

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.244.0800.2292.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 376

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.244.0800.2293.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 390

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.244.0800.2297.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 402

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social





Funcional Programática: 08.244.0800.2300.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 413

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.244.0800.2303.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 429

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.243.0802.2151.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 435

Unidade Requisitante: 02.17 – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Funcional Programática: 04.122.0400.2171.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 448

Unidade Requisitante: 02.18 – Secretaria Municipal de Economia e Finanças
Funcional Programática: 04.123.0400.2181.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 455

Unidade Requisitante: 02.19 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Funcional Programática: 18.541.1800.2342.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 471

Unidade Requisitante: 02.20 – Secretaria Municipal de Cultura
Funcional Programática: 13.392.1300.2201.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 481

Unidade Requisitante: 02.21 – Secretaria Municipal de Gabinete e Turismo
Funcional Programática: 04.122.0400.2235.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 492

Unidade Requisitante: 02.21 – Secretaria Municipal de Gabinete e Turismo
Funcional Programática: 23.695.0695.2234.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 499

Unidade Requisitante: 02.23 – Secretaria Municipal de Governo
Funcional Programática: 14.122.0400.2231.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo





Ficha de Despesa: 510

Unidade Requisitante: 02.25 – Subsecretarias Municipal de Obras e Trânsito

Funcional Programática: 15.452.1500.2221.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 548

Unidade Requisitante: 02.25 – Subsecretarias Municipal de Obras e Trânsito

Funcional Programática: 15.452.1501.2051.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 556

Unidade Requisitante: 02.29 – Fundo Especial do Corpo de Bombeiros

Funcional Programática: 04.122.0400.2004.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 584

Unidade Requisitante: 02.30 – Secretaria Municipal de Comunicação

Funcional Programática: 04.122.0400.2347.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 590





ANEXO II

RELAÇÃO DOS VALORES ESTIMADOS DOS SERVIÇOS (MÉDIA)





(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____ nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____. OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão Presencial nº 062/2025 – Processo Licitatório nº 362/2025**, da Prefeitura Municipal de Tupã/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

_____, _____ de _____ de 2025.

(nome do licitante e representante legal)



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IV)

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 062/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 362/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPENDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 03 (TRES) MESES.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, DECLARA, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2025, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2025.

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III – Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2025, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2025

(nome do licitante e representante legal)





(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)
(ANEXO V)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

**DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N° 062/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 362/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPENDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 03 (TRES) MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____ declaramos:

a) **DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública**, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (*Art. 63, I da NLL*);

b) **DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas (*Art. 63, IV da NLL*);

c) **DECLARO não possui 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

d) **DECLARO que cumpro os requisitos para a habilitação conforme** as exigências do edital de licitação (*Art. 17 do DM 10.127/2023*);

e) **DECLARO estar 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; (*Art. 63, §1º da NLL*)

f) **DECLARO não empregar 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;

g) **DECLARO não possui 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;

h) **DECLARO que cumpro com as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

i) **DECLARO que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**

_____, ____ de _____ de 2025.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO VI)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

PREGÃO PRESENCIAL N° 062/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 362/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPENDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 03 (TRES) MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ n°. _____ estabelecida na _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar n° 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal n° 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

. _____, _____ de _____ de 2025

(nome do licitante e representante legal)





(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO VII)

DADOS DO LICITANTE

DEVERÁ APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA ADEQUADA

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade/Município:	UF:
DDD:	Telefone:	Fax:	CEP:
Endereço Eletrônico:			
Responsável pela Assinatura do Contrato (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:			
Nome:			
RG nº:	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Data de Nascimento:		Profissão:	
End. Residencial Completo:			
Bairro:			
Cidade:		UF:	CEP:
Qualificação: () Sócio: cargo/função () Representante Legal:			
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)			
Banco:			
Agência:			
Número da conta:			

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal





(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO VIII)

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:

Endereço:

C.N.P.J.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

PREGÃO PRESENCIAL N° 062/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 362/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPENDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 03 (TRES) MESES.

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

DECLARAÇÕES:

- **DECLARO** estar ciente e concordar 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 conforme Edital/TR;

- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

- **DECLARO** que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.
XXXXXX, de de 2025





(nome do licitante e representante legal)
CPF.

OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- a) **A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada**, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- b) **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;
- c) **Descrição detalhada do objeto**, de acordo com as especificações do objeto e demais condições constantes do Termo de Referência/Edital;
- d) **Constar o preço unitário e total de cada item;**
- d.1) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional;
- d.2) Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o segundo;
- d.3) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os últimos;
- d.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;
- e) **A proposta deverá conter o timbre da empresa, razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)**



A N E X O I X
MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº

Contratante: MUNICIPIO DE TUPÃ

Contratada:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPENDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 03 (TRES) MESES.

Que firmam as partes:

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, inscrito no CNPJ nº 44.573.087/0001-61, com sede na Praça da Bandeira nº 800, Centro, Tupã/SP, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Renan Victor Pontelli, brasileiro, maior, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ e do CPF/MF nº _____, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e o (a) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro, cidade de _____/_____, doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representado pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ e do CPF/MF nº _____, de acordo com **PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 12.785/2025, PROCESSO LICITATÓRIO N.º 362/2025 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2025**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPENDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 03 (TRES) MESES, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e Proposta, partes integrantes deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR DO TOTAL DO CONTRATO

2.1 - A Contratante pagará à Contratada, pelo fornecimento do objeto contratado, os seguintes valores:





ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

O presente contrato tem o valor total estimado de R\$ 0,00 (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

3.1 - Recebimento do Objeto

3.1.1 - 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 ou documento equivalente, 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.

3.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.1.3 - 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.

3.1.4 - 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.

3.1.5 - 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.

3.1.6 - 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.

3.1.7.1 - 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.

3.2- Prazo de Pagamento

3.2.1- O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da





liquidação da despesa.

3.3 - Forma de Pagamento

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

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

4.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano. (*§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001*)

4.2 – Todavia, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, após o interregno de 1 (ano) ano, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (devidamente comprovado através de documentos idôneos), nos termos do artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

4.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. (*art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021*)

4.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA QUINTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, **até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.**

5.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.





CLÁUSULA SEXTA – DOS LOCAIS, DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DA ENTREGA DOS PRODUTOS.

6.1 - DA ENTREGA: O fornecimento dos produtos se dará **DE FORMA PARCELADA** nas quantias expressas nos empenhos emitidos pela Secretaria requisitante, observadas às disposições constantes do Termo de Referência deste empenho. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências do empenho, ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e no presente.

6.1.1 - No momento da entrega a contratada deverá apresentar a respectiva NOTA FISCAL e enviar uma via por e-mail (compras@tupa.sp.gov.br e comprasaude@tupa.sp.gov.br) visto que a Prefeitura da Estância Turística de Tupã conta com sistema digital.

6.2 - PRAZO DE ENTREGA: Prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento do empenho.

6.3 - Os produtos que vierem fora do horário estabelecido não serão recebidos, estando, desta forma, sujeito às penalidades previstas.

6.4 - Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e no local indicado no empenho, com estrita observância as especificações exigidas, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.5 – Todos os produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, se constatadas irregularidades no objeto licitado, a Administração poderá:

6.5.1- Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos produtos, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos serão devolvidos para substituição ou adequações, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, por conta e ônus da Fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.6 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.7 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8 - Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO





7.1 – O prazo de vigência da contratação é até 03 (três) meses, contados da assinatura do respectivo contrato.

7.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no prazo previsto no caput, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

8.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

8.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

8.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

8.2.1 - **Advertência** (quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar** quando praticadas as condutas descritas nos itens "8.1.2", "8.1.3" e "8.1.4" do item 8.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, e quando praticadas as condutas descritas nos itens "8.1.5", "8.1.6", "8.1.7" e "8.1.8" do item 8.1 deste Contrato, bem como nos itens "8.1.2", "8.1.3" e "8.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4 - **Multa:**

8.2.4.1 - **Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento),** pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.





8.2.4.2 - Compensatória, para as infrações descritas nos itens "8.1.8" a "8.1.9" do item 8.1, **de 5% a 10% do valor do Contrato.**

8.2.4.3 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item "8.1.3" do item 8.1, **de 20% a 30% do valor do Contrato.**

8.2.4.4 - Para infração descrita no item "8.1.2" do item 8.1, **a multa será de 10 % a 20% do valor do Contrato.**

8.2.4.5 - Para infrações descritas no item "8.1.4" do item 8.1, **a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.**

8.2.4.6 - Para a infração descrita no item "8.1.1" do item 8.1, **a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.**

8.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º. da Lei nº 14.133/21).

8.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156. §7º. da lei nº 14.133. de 2021).

8.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157. da Lei nº 14.133. de 2021).

8.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156. §8º. da Lei nº 14.133. de 2021).

8.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133. de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.6.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.6.2 - As peculiaridades do caso concreto;

8.6.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.6.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

8.6.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159).

8.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica





serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.11 - Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta de dotação orçamentária a ser definida no momento da contratação, pelo Departamento de Contabilidade.

Unidade Requisitante: 02.02 – Fundo Social de Solidariedade

Funcional Programática: 8.244.0800.2005.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 40

Unidade Requisitante: 02.04 – Secretaria Municipal de Administração

Funcional Programática: 4.122.0400.2041.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 52, 66, 71

Unidade Requisitante: 02.05 – Secretaria Mun.de Planejamento e Infraestrutura

Funcional Programática: 15.122.1501.2257.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 82

Unidade Requisitante: 02.06 – Secretaria Mun. de Desenvolvimento Econ. e Comercio

Funcional Programática: 3.691.2300.2061.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 92

Unidade Requisitante: 02.07 – Secretaria Municipal de Desenv. Social e Direitos





Funcional Programática: 08.244.0800.2071.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 102

Unidade Requisitante: 02.08 – Secretaria Municipal de Esportes e Recreação
Funcional Programática: 27.812.2700.2081.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 110

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática: 10.122.1000.2091.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 127

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática: 10.301.1000.2251.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 153, 154, 155

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática: 10.302.1000.2255.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 170, 171,

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática: 10.303.1000.2326.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 183

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática: 10.304.1000.2094.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 186, 187

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática: 10.305.1000.2095.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 194, 195

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional Programática: 12.306.1200.2316.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 202

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional Programática: 12.361.1200.2336.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo





Ficha de Despesa: 227, 229

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação

Funcional Programática: 12.365.1201.2332.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 256, 257

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação

Funcional Programática: 12.365.1201.2334.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 269, 270

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação

Funcional Programática: 12.365.1201.2344.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 285

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação

Funcional Programática: 12.366.1200.2203.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 294

Unidade Requisitante: 02.10 – Secretaria Municipal de Educação

Funcional Programática: 12.367.1200.2308.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 300

Unidade Requisitante: 02.12 – Secretaria Mun. de Agricultura

Funcional Programática: 20.606.2000.2121.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 339

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional Programática: 08.241.0801.2301.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 349

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional Programática: 08.244.0800.2141.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 361

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional Programática: 08.244.0800.2292.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Ficha de Despesa: 376





Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.244.0800.2293.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 390

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.244.0800.2297.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 402

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.244.0800.2300.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 413

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.244.0800.2303.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 429

Unidade Requisitante: 02.14 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.243.0802.2151.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 435

Unidade Requisitante: 02.17 – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Funcional Programática: 04.122.0400.2171.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 448

Unidade Requisitante: 02.18 – Secretaria Municipal de Economia e Finanças
Funcional Programática: 04.123.0400.2181.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 455

Unidade Requisitante: 02.19 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Funcional Programática: 18.541.1800.2342.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 471

Unidade Requisitante: 02.20 – Secretaria Municipal de Cultura
Funcional Programática: 13.392.1300.2201.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 481

Unidade Requisitante: 02.21 – Secretaria Municipal de Gabinete e Turismo
Funcional Programática: 04.122.0400.2235.0000





Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 492

Unidade Requisitante: 02.21 – Secretaria Municipal de Gabinete e Turismo
Funcional Programática: 23.695.0695.2234.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 499

Unidade Requisitante: 02.23 – Secretaria Municipal de Governo
Funcional Programática: 14.122.0400.2231.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 510

Unidade Requisitante: 02.25 – Subsecretarias Municipal de Obras e Trânsito
Funcional Programática: 15.452.1500.2221.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 548

Unidade Requisitante: 02.25 – Subsecretarias Municipal de Obras e Trânsito
Funcional Programática: 15.452.1501.2051.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 556

Unidade Requisitante: 02.29 – Fundo Especial do Corpo de Bombeiros
Funcional Programática: 04.122.0400.2004.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 584

Unidade Requisitante: 02.30 – Secretaria Municipal de Comunicação
Funcional Programática: 04.122.0400.2347.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo
Ficha de Despesa: 590

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - A **CONTRATADA**, além das condições e especificações previstas no Termo de Referência e Proposta, partes integrantes deste termo, e neste contrato, obriga-se a:

- a) atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência deste Contrato, limitada ao quantitativo de cada item, de acordo com o Termo de Referência;
- b) ao fornecimento do objeto deste Contrato, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do **Edital do Pregão Presencial nº 062/2025**, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;
- d) manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- e) atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela Contratante;





- f) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto deste instrumento;
- h) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do objeto do respectivo certame.
- i) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, à Administração ou a terceiros;
- j) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, juntamente com as medições, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;
- k) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena das sanções cabíveis;
- l) Garantir a execução do contrato observando as normas técnicas e legislação em vigor, correspondentes ao objeto;
- m) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- n) **A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados.**

10.2 - Obriga-se a CONTRATANTE:

- a) a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;
- b) gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pela Ata;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- d) prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao Contrato;
- e) Comunicar a contratada de toda e qualquer ocorrência relacionada aos serviços /produtos entregues;
- f) Aplicar penalidades à contratada por descumprimento das cláusulas contratuais, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

11.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

11.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

11.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;





11.1.4- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

11.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

11.1.6 - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

11.1.7 - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

11.1.8 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.1.9 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

11.2.1 - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

11.2.2 - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

11.2.3 - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

11.2.4 - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

11.2.5- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

11.1- As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 observarão as seguintes disposições:

11.2

11.3.1 - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

11.3.2 - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.13/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.5 - A extinção do contrato poderá ser:





11.5.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.5.2 - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.5.3 - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.6 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.7 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

11.8 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

11.8.1 - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

11.8.2 - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

11.8.3 - Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

11.8.4 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

11.8.5 - A aplicação das medidas previstas nos subitens 10.8.1 e 10.8.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

11.8.6 - Na hipótese do subitem 10.8.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

GESTORES:

Fredy Martinelli Rodrigues





Anderson Luiz Pereira da Silva
Leandro Gustavo Guilhen Marquezi
José Guilherme Sanches Morábito
Carla Renata Servilha Ortega Brandão
Paula Carneiro Gonçalves
Antonio Douglas Bezerra da Silva
Fabiano Santos Sousa Bocchi

FISCAIS:

Luis Carlos Rodrigues
Sirleine dos Santos Lovato
Juliana Oliveira Ferreira da Silva
Regian Osipov
Mirtes Aparecida Pontes Vicente
Guilherme Fernandes Stelin

12.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:

12.2.1 – Considera-se Gestão de Contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.2.2 – Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

12.3 – Será de responsabilidade do Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.3.1 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

12.3.2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.3.3- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.3.4 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.3.5 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;





12.3.6- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

12.3.7 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

12.3.8 - Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.3.9 - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.3.10 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade 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 competente para tal, conforme o caso.

12.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo/Fiscal Setorial)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

12.4.1.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.4.1.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.4.1.3 - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

12.4.1.4 – Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e se for o caso;

12.4.1.5- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.4.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.4.1.7 - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.4.1.8 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

12.4.1.9 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.1.10 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:





12.4.2.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

12.4.2.2 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.4.2.3 - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.4.2.4 - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.4.2.5 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

12.4.2.6 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.2.7 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 9.194/2021, do Decreto Municipal nº 10.132/2023, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 285/03 e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

14.2 - A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

14.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

14.4 - Em observação à Lei nº 14.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD), as partes declaram estar cientes do inteiro teor da referida legislação, ficando obrigadas a observar os regramentos nela dispostos.

14.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.





14.6 - E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em três vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Estância Turística de Tupã/SP, ____ de _____ de 2025

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG nº

2. _____
Nome:
RG nº





PREGÃO PRESENCIAL (RESUMIDO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 12.785/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 362/2025

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PUBLICAÇÃO – completo na Prefeitura Municipal de Tupã e no site www.tupa.sp.gov.br, publicado em forma resumida em jornais impressos, PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPENDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 03 (TRES) MESES.

DATA, HORÁRIO e LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: dia 21/08/2025

HORÁRIO DE INÍCIO: às 09h

LOCAL: Sala de licitação do Paço Municipal de Tupã - localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP

APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS: às 09h, do dia 21/08/2025.

O texto completo da presente licitação, onde constam todas as informações relativas ao **Pregão Presencial nº 062/2025 – Processo Licitatório nº 362/2025**, bem como quaisquer esclarecimentos, poderão ser obtidos pessoalmente junto ao setor de licitação desta Prefeitura Municipal, sito à Praça de Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

Estância Turística de Tupã, em 06 de agosto de 2025.

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal

