



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

"MINUTA DE EDITAL"

SÍNTESE DO CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO N° 110/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1183/2024

OBJETO: Aquisição de bebedouro, suporte bicicletário, mesa para cozinha, estação de reparo e manutenção de bicicletas, forno microondas, conjunto de sofá, compressor de ar, para atender as necessidades do Departamento Municipal de Cultura e Turismo, em cumprimento à Emenda impositiva 094/2024, tendo em vista que a emenda impositiva em questão destina recursos específicos para a melhoria da infraestrutura ciclística na região do balneário, visando promover a mobilidade sustentável, incentivar o uso da bicicleta como meio de transporte e lazer, além de impulsionar o turismo local.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 10.557,13 (Dez Mil e Quinhentos e Cinquenta e Sete Reais e Treze Centavos).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08hs15min do dia **/**/2024 (horário de Brasília)

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08hs20min do dia **/**/2024 (horário de Brasília)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08hs30min do dia **/**/2024 (horário de Brasília)

LOCAL: Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço "<http://comprasbr.com.br>". "Acesso identificado"

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

Na internet, no e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br, no endereço eletrônico: <http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/> na opção 02, e no endereço eletrônico: comprasbr.com.br/processos/. No Departamento Municipal de Licitações, no endereço sito à Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, Martinópolis, Estado de São Paulo, telefone (18) 3275-9519.

ESCLARECIMENTOS:

Pelo e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br

NOTA: Não será realizado esclarecimento via telefone, apenas esclarecimentos via e-mail. E o mesmo será devidamente respondido via e-mail.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

PREGÃO ELETRÔNICO N° 110/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1183/2024
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 44.855.443/0001-30, com sede na cidade de Martinópolis, na Av. Cel. João G. Martins, 525, Centro, através do Senhor **VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Departamento Municipal de Licitações, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e suas posteriores alterações¹, demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **aquisição de bebedouro, suporte bicicletário, mesa para cozinha, estação de reparo e manutenção de bicicletas, forno microondas, conjunto de sofá, compressor de ar, para atender as necessidades do Departamento Municipal de Cultura e Turismo, em cumprimento à Emenda impositiva 094/2024, tendo em vista que a emenda impositiva em questão destina recursos específicos para a melhoria da infraestrutura ciclística na região do balneário, visando promover a mobilidade sustentável, incentivar o uso da bicicleta como meio de transporte e lazer, além de impulsionar o turismo local**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

2.1. O Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através do e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br, no endereço eletrônico: <http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/> na opção 02, no endereço eletrônico: comprasbr.com.br/processos/ ou no Departamento Municipal de Licitações, com endereço sito à Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, Martinópolis, Estado de São Paulo, telefone (18) 3275 9519.

2.2. Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos aos termos deste Edital junto ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Martinópolis, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, através do e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br.

2.2.1. Não serão prestados esclarecimentos via telefone. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Prefeitura Municipal de Martinópolis.

2.2.2. No caso de ausência de solicitação, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

2.3. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, devendo ser protocolada até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, mediante petição a ser encaminhada no e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br.

2.4. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

2.5. Serão consideradas **INTEMPESTIVAS** impugnações endereçadas por outras formas ou por outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo(a) Pregoeiro(a) no prazo estabelecido.

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

2.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

2.8. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei n° 14.133/2021.

2.8.1. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na plataforma do **Compras BR** para conhecimento de todos os interessados.

2.8.2. Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada nos diários oficiais e no site da Prefeitura (www.martinopolis.sp.gov.br).

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O Pregão, na sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>).

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) indicado(a) pelo Município de Martinópolis, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Eletrônico “Licitações” constante na página eletrônica indicada no subitem anterior.

3.3. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3.4. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

¹ Link para acesso ao Decreto Municipal n.º 6.752/2024

(<https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/martinopolis/decreto/2024/678/6778/decreto-n-6778-2024-altera-o-anexo-unico-do-decreto-municipal-n-6752-2024-que-dispoe-sobre-o-regulamento-dos-procedimentos-licitatorios-da-prefeitura-municipal-de-martinopolis-e-da-outras-providencias?q=decreto%206778>)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- 3.4.1. conduzir a sessão pública;
- 3.4.2. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 3.4.3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
- 3.4.4. coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 3.4.5. verificar e julgar as condições de habilitação;
- 3.4.6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 3.4.7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 3.4.8. indicar o vencedor do certame;
- 3.4.9. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 3.4.10. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas em participar deste certame deverão nomear através do instrumento de mandato conforme modelo constante do **Anexo II**, operador devidamente credenciado junto ao Sistema Eletrônico do **Compras BR**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema através do endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>.
- 4.2. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.3. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Compra BR**.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Compras BR** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.
- 4.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do **Compras BR** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.8. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

5. DA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados junto ao Sistema Eletrônico do **Compras BR**.
- 5.2. Caberá ao licitante interessado em participar do presente Pregão, na forma eletrônica:
 - 5.2.1. credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico do **Compras BR**;
 - 5.2.2. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;
 - 5.2.3. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
 - 5.2.4. acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
 - 5.2.5. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
 - 5.2.6. utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e
 - 5.2.7. solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 5.3. Não poderão disputar esta licitação:
 - 5.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 5.3.2. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 5.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 5.3.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do Edital de licitação;
 - 5.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal
 - 5.3.6. 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.
- 5.4 O impedimento de que trata o **subitem 5.3.3**. 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.
- 5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 5.3.1. e 5.3.2.** 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.
- 5.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

5.7. O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou 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.

5.8. No regime de aquisição e prestação de serviços associados não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo.

5.9. Para fins do disposto neste item, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

5.10. O disposto no **subitem 5.9.** aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

5.11. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.12. **A participação é exclusiva para microempresas/empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a Proposta Comercial.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

6.3.1. atende aos requisitos de habilitação;

6.3.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

6.3.3. cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

6.4. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os **subitens 6.3.2** ou **6.3.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

6.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

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

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

6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **subitem 6.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário, e total do item;

7.1.2. Marca/Modelo (se for o caso);

7.1.3. Fabricante (se for o caso);

7.1.4. Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do **Anexo I – Termo de Referência**.

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

7.3. 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.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- 7.6. Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para envio, por meio do Sistema Eletrônico, da proposta adequada ao último lance, conforme modelo constante do **Anexo III**.
- 7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema Eletrônico do **Compras BR**, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (Um Centavo).
- 8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 8.12. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa **"aberto"**, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado, com prorrogações.
- 8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.13. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa **"aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 8.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.14. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa **"fechado e aberto"**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 8.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **subitem 8.14**, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 8.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.21.1. 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.

8.21.2. 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21.3. 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.

8.21.4. 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.

8.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

8.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.22.2.2. empresas brasileiras;

8.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.23. Encerrada a etapa de envio 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(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

8.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

8.23.4. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.23.5. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o(a) Pregoeiro(a) classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

9.1.1. Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.

9.1.2. A negociação de que trata o **subitem 9.1.1.** poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

9.1.3. Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **subitem 5.3.** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>);

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>); e

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- 9.4.** Constatada a existência de sanção, respeitado o disposto na Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a consequência é a exclusão do licitante do certame, por falta de condição de participação.
- 9.5.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 9.6.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício.
- 9.7.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 9.8.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 9.8.1.** contiver vícios insanáveis;
 - 9.8.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no **Anexo I - Termo de Referência**;
 - 9.8.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 9.8.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 9.8.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.9.** O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.
- 9.10.** Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:
- 9.10.1.** necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;
 - 9.10.2.** destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.
- 9.11.** Caso seja exigida a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.12.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 9.13.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 9.14.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 9.15.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 9.16.** Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. O(s) licitante(s) mais bem classificado(s) no certame, deverão enviar no Sistema Eletrônico do ComprasBR, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Caso algum documento não seja enviado o licitante será INABILITADO. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
- b)** **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c)** **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d)** **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- b)** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e)** Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a.1)** Na hipótese do licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** **Capacidade Técnico-Operacional**, comprovada por meio da apresentação de no, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta executou/forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

a.1) o(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

10.1.5. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**:

- a)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b)** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c)** Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e)** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- f)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g)** No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- h)** No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

10.2. Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

10.3. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

10.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, e serão recebidos pelo(a) Pregoeiro(a)/Equipe de Apoio, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar o documento original, para que verifique-se a autenticidade do mesmo.

10.5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no **subitem 10.1.2**, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

10.5.2. Durante o decurso do prazo referido no **subitem 10.5.1**, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, será considerada habilitado e permanecerá no processo.

10.5.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 10.5.1**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral no SicaF ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.7. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral apresentado serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

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

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

10.10. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.11. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

10.13. Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

10.14. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

11. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- 11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1.** Qualquer licitante poderá, no prazo máximo de 15 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;
- 11.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.3.** 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.
- 11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.
- 11.4.1.** O(A) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.
- 11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10.** A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>) ou encaminhada via e-mail aos interessados.
- 11.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1.** Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.
- 12.2.** Homologado o resultado classificatório pela autoridade competente, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 12.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13. DO CONTRATO

- 13.1.** Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato (**Anexo V**), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da homologação do resultado da Licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo ser assinado pessoalmente no Departamento de Licitações ou Digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida. Caso o licitante vencedor não assine dentro do prazo estabelecido, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei.
- 13.1.1.** O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pelo licitante, e desde que haja motivo justo e devidamente aceito pela Administração.
- 13.2.** Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do Contrato.
- 13.3.** Se, por ocasião da formalização do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 13.3.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.
- 13.4.** Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 13.5.** O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.
- 13.6.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 14.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 14.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

15. DAS GARANTIAS

15.1. O(s) produto(s) objeto(s) do presente Termo de Referência, deverá(ão) ter garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo do(s) produto(s).

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento, bem como os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência** e **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1. As regras relativas à fiscalização e gestão do contrato constam do **Anexo I – do Termo de Referência**.

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

19.1. As obrigações e responsabilidades das partes constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

20.1. As condições de pagamento e de reajuste constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. As infrações e sanções administrativas constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

22. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

021200 TURISMO
23.695.0023.0028.0000 Manutenção dos Serviços ao Turismo
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Ficha 705 Reserva 10521

22.2. Nenhum Contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A ata da sessão pública será divulgada no Sistema Eletrônico do **Compras BR**.

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

23.3. A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17:00 horas) poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 08:00 horas do dia útil subsequente.

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

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

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

23.7. 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.

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

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

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

23.11. O Município de Martinópolis /SP reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

23.12. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de Martinópolis, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

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

23.13.1. Anexo I – Termo de Referência;

23.13.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

23.13.2. Anexo II – Modelo de Procuração;

23.13.3. Anexo III – Modelo de Proposta;

23.13.4. Anexo IV – Modelo de Declaração para Outras Comprovações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

23.13.5. Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

24.14. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Martinópolis – Departamento Municipal de Licitações, com sede na Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, pelo telefone (18) 3275-9519, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), ou ainda, pelo e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br.

Martinópolis /SP, ** de *** de 2024.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO

Prefeito Municipal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 110/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1183/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo tratar da necessidade de aquisição de bebedouro, suporte bicicletário, mesa para cozinha, estação de reparo e manutenção de bicicletas, forno microondas, conjunto de sofá, compressor de ar.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Para fins de execução do objeto que se pretende contratar, a licitante deverá apresentar:

2.1.1. no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a proponente executou/entregou de forma satisfatória o objeto com características pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação;

2.1.1.1. o(s) atestado(s) deverá(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o Município de Martinópolis/ SP possa valer-se para manter contato com a empresa declarante. A exigência de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica na contratação é justificada pela necessidade de assegurar que a empresa proponente possui experiência e competência técnica para executar ou fornecer os itens com as especificidades requeridas para o ponto de apoio ao ciclista. O atestado garante que a empresa já realizou serviços ou forneceu produtos de natureza semelhante, com êxito, em projetos anteriores, assegurando a qualidade e a conformidade com os requisitos da administração pública.

Além disso, o atestado permite ao Município de Martinópolis/SP verificar, por meio de contato com a empresa declarante, a veracidade das informações fornecidas, minimizando o risco de contratação de empresas inaptas ou sem experiência adequada. Isso é essencial para evitar atrasos, retrabalhos ou falhas na execução do contrato, especialmente quando se trata de itens que envolvem infraestrutura e manutenção, como o suporte bicicletário, a estação de reparo de bicicletas e o compressor de ar, que são vitais para a segurança e funcionalidade do ponto de apoio.

Dessa forma, a exigência do atestado visa garantir a eficiência, a segurança e a entrega de produtos e serviços compatíveis com as necessidades do projeto.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Opções de Soluções para Itens do Ponto de Apoio ao Ciclista
Emenda Impositiva 094/2024
Objetivo

O levantamento analisa cada item, considerando os benefícios e desvantagens de cada solução em termos de custo, manutenção, eficiência e adequação para a administração pública.

1. Bebedouro

• Opções de soluções:

- **Aquisição:** Bebedouros adquiridos diretamente, com garantia de fábrica, peças de reposição e manutenção incluídas por um período. Modelos variam entre de parede ou de coluna.
- **Locação:** Algumas empresas oferecem locação de bebedouros com contrato de manutenção incluído.
- **Análise:**
 - **Aquisição:** Mais econômica a longo prazo, com custo inicial entre R\$ 1.200,00 e R\$ 2.500,00.
 - **Locação:** Custos mensais variam de R\$ 150,00 a R\$ 300,00, porém, gera despesa contínua e pode ser vantajosa apenas em curtos períodos.
- **Solução mais vantajosa:** Aquisição, pois os custos de locação superam a compra em médio prazo e a manutenção de bebedouros é mínima.

2. Suporte Bicicletário

• Opções de soluções:

- **Aquisição:** Suportes feitos sob medida ou padronizados, resistentes ao tempo e vandalismo.
- **Locação:** Possível locação de estruturas temporárias, principalmente para eventos.
- **Análise:**
 - **Aquisição:** Custo inicial de R\$ 500,00 a R\$ 1.000,00 por unidade, sem despesas recorrentes.
 - **Locação:** Pouco comum, com custos elevados, geralmente entre R\$ 100,00 a R\$ 300,00 por mês por unidade.
- **Solução mais vantajosa:** Aquisição, pela durabilidade e baixo custo de manutenção.

3. Mesa para Cozinha

• Opções de soluções:

- **Aquisição:** Móveis novos, com diferentes materiais (MDF, aço inox).
- **Locação:** Móveis para locação são comuns em empresas de eventos, mas menos viável para uso fixo.
- **Análise:**
 - **Aquisição:** Custo entre R\$ 400,00 a R\$ 800,00, com alta durabilidade.
 - **Locação:** Custos mensais variando de R\$ 50,00 a R\$ 100,00, inviável para longo prazo.
- **Solução mais vantajosa:** Aquisição, pois a necessidade é permanente, com manutenção mínima e melhor custo-benefício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

4. Estação de Reparo e Manutenção de Bicicletas

• Opções de soluções:

- **Aquisição:** Estações completas com kits de ferramentas e bombas de ar. Disponíveis para compra direta.
- **Locação:** Algumas empresas especializadas oferecem estações de reparo para locação, em especial para eventos temporários.
- **Análise:**
 - **Aquisição:** Custo inicial de R\$ 3.500,00 a R\$ 6.000,00. Alta durabilidade e necessidade de pouca manutenção.
 - **Locação:** Custo elevado (R\$ 500,00 a R\$ 1.000,00 por mês), vantajoso apenas para eventos de curta duração.
- **Solução mais vantajosa:** Aquisição, considerando a natureza fixa da instalação e o uso contínuo.

5. Forno Microondas

• Opções de soluções:

- **Aquisição:** Varejistas oferecem microondas com garantia de 12 meses e ampla variedade de modelos.
- **Locação:** Empresas de eletrodomésticos raramente oferecem a locação de micro-ondas, sendo mais comum para eventos.
- **Análise:**
 - **Aquisição:** Preços entre R\$ 300,00 a R\$ 700,00, com garantia e fácil reposição.
 - **Locação:** Custos mensais de R\$ 40,00 a R\$ 60,00, sem retorno financeiro em longo prazo.
- **Solução mais vantajosa:** Aquisição, dada a baixa complexidade e custo.

6. Conjunto de Sofá

• Opções de soluções:

- **Aquisição:** Sofás comerciais em lojas de móveis, com diferentes modelos e tecidos resistentes ao uso público.
- **Locação:** Empresas de móveis para eventos oferecem locação de sofás por períodos curtos.
- **Análise:**
 - **Aquisição:** Preço entre R\$ 1.000,00 a R\$ 2.000,00, dependendo do modelo.
 - **Locação:** Custos entre R\$ 100,00 e R\$ 200,00 por mês, vantajoso apenas para uso temporário.
- **Solução mais vantajosa:** Aquisição, pelo uso contínuo e pela durabilidade do item.

7. Compressor de Ar

• Opções de soluções:

- **Aquisição:** Compressores de ar profissionais, disponíveis no mercado com garantia de fábrica.
- **Locação:** Empresas de ferramentas e equipamentos oferecem a locação de compressores de ar, normalmente utilizados em eventos ou obras temporárias.
- **Análise:**
 - **Aquisição:** Preços entre R\$ 500,00 e R\$ 1.500,00, dependendo da capacidade.
 - **Locação:** Custos mensais de R\$ 150,00 a R\$ 300,00, dependendo da capacidade do compressor.
- **Solução mais vantajosa:** Aquisição, devido ao uso contínuo e à importância do compressor para os ciclistas.

Conclusão Geral

A aquisição de todos os itens é a solução mais vantajosa para a administração pública, especialmente pela natureza contínua do uso e pela durabilidade dos produtos. Embora a locação possa ser interessante para eventos temporários, os custos recorrentes não justificam essa modalidade para um projeto permanente como o ponto de apoio ao ciclista.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. No presente caso, após o estudo comparativo entre as soluções existentes no mercado, a que se mostrou mais vantajosa para a Administração é a aquisição de bebedouro, suporte bicicletário, mesa para cozinha, estação de reparo e manutenção de bicicletas, forno microondas, conjunto de sofá, compressor de ar. A aquisição dos itens para o ponto de apoio ao ciclista compreende a compra de equipamentos e mobiliário essenciais para oferecer suporte e comodidade aos usuários. Os itens incluem bebedouro, suporte bicicletário, mesa para cozinha, estação de reparo e manutenção de bicicletas, forno microondas, conjunto de sofá e compressor de ar, cada um com função específica para atender às necessidades dos ciclistas. Essa aquisição visa proporcionar uma estrutura completa e acessível, incentivando o uso da bicicleta de forma segura e sustentável.

4.2. Exigências de Manutenção, Assistência Técnica e Garantia

- **Bebedouro, Estação de Reparo, Compressor de Ar e Suporte Bicicletário:** Exigem garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e uso, além de assistência técnica autorizada. Isso assegura o bom funcionamento e a durabilidade dos itens que estão expostos ao uso frequente.
- **Forno Microondas e Conjunto de Sofá:** Devem apresentar garantia de fábrica e disponibilidade de assistência técnica para garantir o conforto e a funcionalidade do espaço de apoio.

4.3. Justificativas Técnica e Econômica da Aquisição:

- **Técnica:** A compra de itens novos garante que os produtos estejam em conformidade com os padrões de qualidade e segurança, minimizando a necessidade de reparos frequentes e otimizando a funcionalidade do espaço.
- **Econômica:** A aquisição é financeiramente mais viável a longo prazo do que opções de locação, dado o uso contínuo da estrutura. Os custos de manutenção são reduzidos com a aquisição de itens duráveis e com assistência técnica, evitando gastos recorrentes.

A escolha pela aquisição direta justifica-se, portanto, pela segurança técnica e pelo melhor custo-benefício, atendendo às demandas de forma prática e econômica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA:

4.1. Os quantitativos estimados para esta contratação foram baseados na provável utilização da solução.

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
01	01	Und	Bebedouro Água Tipo: Industrial Características Adicionais: 2 Torneiras Geladas Voltagem: 110 V Material Gabinete: Aço Inoxidável Capacidade Água: 50 L Material Corpo: Aço Inoxidável Código: 355418 Classe: 3489 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
02	01	Und	PDM: 12399 – Suporte Código:601922 Classe:7290 Suporte Material: Aço Carbono Aplicação: Suporte Bicletas Características Adicionais: Fixado No Piso, Suporte Para 5 Bicletas Altura: 22 CM Largura: 50 CM Tipo: Bicletário Comprimento: 150 CM Cor: Preta Acabamento: Pintura Eletrostática A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
03	01	Cnj	Mesa com cadeiras Estrutura Tubular Com Tampo Granito , Forma Mesa: Retangular , Comprimento Mesa: 1,10 M, Largura Mesa: 1,00 M, Quantidade Cadeiras: 4 UN, Material Cadeira: Tubo Aço , Tipo Assento: Estofado Não foi encontrada descrição do produto no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
04	01	UND	Estação de reparo e manutenção de Bicletas Dimensões: 46,5 cm de largura, 76,5 cm de profundidade e 132 cm de altura, onde pode-se calibrar pneus, regular e trocar peças com as ferramentas disponíveis. Construído em aço com acabamento em pintura eletrostática, possui: Bomba de ar; 6 tipos de chaves mais utilizadas em bicicletas: - jogo de chave Allen 7 Peças - chave de Boca 8/9 - chave de Boca 10/11 - chave Phillips - chave de Fenda - espátulas para pneu Acabamento em pintura a pó eletrostática na cor Azul



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

			 Não foi encontrada descrição do produto no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
05	01	UND	Forno Microondas Capacidade: 30 L Potência: 900 W Voltagem: 110 V Características Adicionais: 11 Níveis De Potência, Trava Segurança Eletrônica, Cor: Branca Capacidade: 30 L Potência: 900 W Voltagem: 110 V Características Adicionais: 11 Níveis De Potência, Trava Segurança Eletrônica, Cor: Branca Código: 391765 Classe: 1045 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
06	01	CNJ	Sofá Material Estrutura: Madeira , Material Estofamento: Espuma D28 , Revestimento: Policloreto De Vinila , Cor: Preta , Quantidade Assentos: 3 UN, Largura: 2,10 M, Profundidade: 95 CM, Altura: 90 C Não foi encontrada descrição do produto no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
07	05	UND	Compressor de ar Compressor de ar aplicação: pneu de veículos e similares, Tipo: Portátil, Tensão: 12 V, Descrição complementar: Descrição complementar: Potência: 50 W, Tensão: 12 V, Corpo injetado, Pressão máxima: 300 Psi Vazão: 8 l/min, Mangueira de 45 / Compressor De Ar Não foi encontrada descrição do produto no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 10.559,13** (dez mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e treze centavos). O referido valor foi definido a partir de:

- contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

				PLATAFORMA AS	
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
01	01	Und	Bebedouro Água	1.750,00	1.799,53



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

			Tipo: Industrial Características Adicionais: 2 Torneiras Geladas Voltagem: 110 V Material Gabinete: Aço Inoxidável Capacidade Água: 50 L Material Corpo: Aço Inoxidável Código: 355418 Classe: 3489 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	1.965,58 1.683,00	
02	01	Und	PDM: 12399 – Suporte Código:601922 Classe:7290 Suporte Material: Aço Carbono Aplicação: Suporte Bicletas Características Adicionais: Fixado No Piso, Suporte Para 5 Bicletas Altura: 22 CM Largura: 50 CM Tipo: Bicletário Comprimento: 150 CM Cor: Preta Acabamento: Pintura Eletrostática A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	315,00 470,00 345,00 611,00	435,25
03	01	Cnj	Mesa com cadeiras Estrutura Tubular Com Tampo Granito , Forma Mesa: Retangular , Comprimento Mesa: 1,10 M, Largura Mesa: 1,00 M, Quantidade Cadeiras: 4 UN, Material Cadeira: Tubo Aço , Tipo Assento: Estofado Não foi encontrada descrição do produto no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	1.002,65 829,00	915,83
04	01	UND	Estação de reparo e manutenção de Bicletas Dimensões: 46,5 cm de largura, 76,5 cm de profundidade e 132 cm de altura, onde pode-se calibrar pneus, regular e trocar peças com as ferramentas disponíveis. Construído em aço com acabamento em pintura eletrostática, possui: Bomba de ar; 6 tipos de chaves mais utilizadas em bicicletas: - jogo de chave Allen 7 Peças - chave de Boca 8/9 - chave de Boca 10/11 - chave Phillips - chave de Fenda - espátulas para pneu Acabamento em pintura a pó eletrostática na cor Azul	2.500,00 7.150,00 2.500,00	4.050,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

					
			Não foi encontrada descrição do produto no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca		
05	01	UND	Forno Microondas Capacidade: 30 L Potência: 900 W Voltagem: 110 V Características Adicionais: 11 Níveis De Potência, Trava Segurança Eletrônica, Cor: Branca Capacidade: 30 L Potência: 900 W Voltagem: 110 V Características Adicionais: 11 Níveis De Potência, Trava Segurança Eletrônica, Cor: Branca Código: 391765 Classe: 1045 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	565,00 555,00 679,00	561,67
06	01	CNJ	Sofá Material Estrutura: Madeira , Material Estofamento: Espuma D28 , Revestimento: Policloreto De Vinila , Cor: Preta , Quantidade Assentos: 3 UN, Largura: 2,10 M, Profundidade: 95 CM, Altura: 90 C Não foi encontrada descrição do produto no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	1.557,00 1890,00 1.440,00	1.629,00
07	05	UND	Compressor de ar Compressor de ar aplicação: pneu de veículos e similares, Tipo: Portátil, Tensão: 12 V, Descrição complementar: Descrição complementar: Potência: 50 W, Tensão: 12 V, Corpo injetado, Pressão máxima: 300 Psi Vazão: 8 l/min, Mangueira de 45 / Compressor De Ar Não foi encontrada descrição do produto no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	112,00 319,00 269,72	1.167,85
				TOTAL R\$ 10.559,13	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

7.1. Após avaliação técnica e econômica da possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação, optou-se dividi-lo em itens unitários com o objetivo de estimular uma maior disputa e promover a ampla concorrência, conforme preceitua o **art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021**. No entanto, apesar da divisão em itens, **não haverá parcelamento da execução**, ou seja, cada item será contratado e executado por uma única empresa.

A divisão do objeto em itens unitários estimula a competitividade sem comprometer a eficiência operacional, e a execução de cada item por uma única empresa garante o controle de qualidade e a otimização dos recursos públicos.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

8.1. Não se verifica contratações correlatas e nem interdependentes para a solução a ser contratada.

9. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

9.1. A presente solução não está prevista no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que a Administração Pública Municipal não elaborou o PCA no exercício de 2024, porém elaborou para o ano de 2025.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. A presente contratação visa cumprir as diretrizes estabelecidas pela emenda impositiva e atender às demandas dos ciclistas. Trata-se de um investimento estratégico que beneficiará tanto a comunidade local quanto os turistas, promovendo um ambiente mais seguro, confortável e atrativo para o ciclismo. Criando um ponto de referência e apoio ao ciclista, que fortalece a imagem da cidade como promotora de práticas sustentáveis e saudáveis.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. Não há providências a serem adotadas pela Administração Pública previamente à celebração do contrato.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

12.1. A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item **"1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO"** se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **CONCLUÍMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

13.2. O objeto que se pretende executar é enquadrado como de natureza comum, devendo ser utilizada, obrigatoriamente, a modalidade Pregão, conforme dispõe o inciso XLI, do artigo 6º, da Lei federal nº 14.133/2021. No presente caso, optamos pela realização do Pregão, em sua forma eletrônica.

14. ANÁLISE DE RISCO, ADEQUAÇÕES E BENEFÍCIOS:

14.1. Descrição do Risco: Descumprimento de cláusulas contratuais

Risco: Baixo

Ação de Prevenção: Acompanhamento e verificação de qualidade dos bens fornecidos
Ação de Contingência: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital.

14.2. Descrição do Risco: Defasagem de preços de mercado

Risco: Médio

Ação de Prevenção: Atualização das pesquisas de preços médios para que os valores estabelecidos inicialmente não apresentem defasagem com os encontrados no mercado.

14.3. Descrição do Risco: Atrasos na entrega

Risco: Alto

Ação de Prevenção: Definição clara dos prazos de entrega e possíveis cronogramas de entrega no ato dos pedidos; Fiscalização contínua e por etapas para acompanhamento dos serviços.

Ação de Contingência: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital.

15. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Murilo Barbosa da Silva

Diretor de Cultura e Turismo

Simone Leite

Encarregada de Comunicação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

TERMO DE REFERÊNCIA

1- FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2- OBJETO:

2.1. Aquisição de bebedouro, suporte bicicletário, mesa para cozinha, estação de reparo e manutenção de bicicletas, forno microondas, conjunto de sofá, compressor de ar.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente Aquisição justifica-se para atender as necessidades do Departamento Municipal de Cultura e Turismo, em cumprimento à Emenda impositiva 094/2024, tendo em vista que a emenda impositiva em questão destina recursos específicos para a melhoria da infraestrutura ciclística na região do balneário, visando promover a mobilidade sustentável, incentivar o uso da bicicleta como meio de transporte e lazer, além de impulsionar o turismo local. A instalação do ponto de apoio ao ciclista terá um impacto direto na qualidade de vida dos usuários do balneário, contribuindo para a promoção da saúde, lazer e prática esportiva. Além disso, irá atender a uma demanda crescente por infraestrutura cicloviária, alinhando-se às políticas públicas de mobilidade sustentável.

4- DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR:

				PLATAFORMA AS	
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
01	01	Und	Bebedouro Água Tipo: Industrial Características Adicionais: 2 Torneiras Geladas Voltagem: 110 V Material Gabinete: Aço Inoxidável Capacidade Água: 50 L Material Corpo: Aço Inoxidável Código: 355418 Classe: 3489 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	1.799,53	1.799,53
02	01	Und	PDM: 12399 – Suporte Código: 601922 Classe: 7290 Suporte Material: Aço Carbono Aplicação: Suporte Bicicletas Características Adicionais: Fixado No Piso, Suporte Para 5 Bicicletas Altura: 22 CM Largura: 50 CM Tipo: Bicicletário Comprimento: 150 CM Cor: Preta Acabamento: Pintura Eletrostática A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	435,25	435,25
03	01	Cnj	Mesa com cadeiras Estrutura Tubular Com Tampo Granito , Forma Mesa: Retangular , Comprimento Mesa: 1,10 M, Largura Mesa: 1,00 M, Quantidade Cadeiras: 4 UN, Material Cadeira: Tubo Aço , Tipo Assento: Estofado Não foi encontrada descrição do produto no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	915,83	915,83



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

04	01	UND	Estação de reparo e manutenção de Bicicletas Dimensões: 46,5 cm de largura, 76,5 cm de profundidade e 132 cm de altura, onde pode-se calibrar pneus, regular e trocar peças com as ferramentas disponíveis. Construído em aço com acabamento em pintura eletrostática, possui: Bomba de ar; 6 tipos de chaves mais utilizadas em bicicletas: • jogo de chave Allen 7 Peças • chave de Boca 8/9 • chave de Boca 10/11 • chave Phillips • chave de Fenda • espátulas para pneu Acabamento em pintura a pó eletrostática na cor Azul  Não foi encontrada descrição do produto no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	4050,00	4.050,00
05	01	UND	Forno Microondas Capacidade: 30 L Potência: 900 W Voltagem: 110 V Características Adicionais: 11 Níveis De Potência, Trava Segurança Eletrônica, Cor: Branca Capacidade: 30 L Potência: 900 W Voltagem: 110 V Características Adicionais: 11 Níveis De Potência, Trava Segurança Eletrônica, Cor: Branca Código: 391765 Classe: 1045 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	561,67	561,67
06	01	CNJ	Sofá Material Estrutura: Madeira , Material Estofamento: Espuma D28 , Revestimento: Policloreto De Vinila , Cor: Preta , Quantidade Assentos: 3 UN, Largura: 2,10 M, Profundidade: 95 CM, Altura: 90 C Não foi encontrada descrição do produto no	1.629,00	1.629,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

			Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca		
07	05	UND	Compressor de ar Compressor de ar aplicação: pneu de veículos e similares, Tipo: Portátil, Tensão: 12 V, Descrição complementar: Descrição complementar: Potência: 50 W, Tensão: 12 V, Corpo injetado, Pressão máxima: 300 Psi Vazão: 8 l/min, Mangueira de 45 / Compressor De Ar Não foi encontrada descrição do produto no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	233,57	1.167,85
				TOTAL R\$ 10.559,13	

4.1. Não serão exigidas amostras do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. No presente caso, após o estudo comparativo entre as soluções existentes no mercado, a que se mostrou mais vantajosa para a Administração é a aquisição de bebedouro, suporte bicicletário, mesa para cozinha, estação de reparo e manutenção de bicicletas, forno microondas, conjunto de sofá, compressor de ar. A aquisição dos itens para o ponto de apoio ao ciclista compreende a compra de equipamentos e mobiliário essenciais para oferecer suporte e comodidade aos usuários. Os itens incluem bebedouro, suporte bicicletário, mesa para cozinha, estação de reparo e manutenção de bicicletas, forno microondas, conjunto de sofá e compressor de ar, cada um com função específica para atender às necessidades dos ciclistas. Essa aquisição visa proporcionar uma estrutura completa e acessível, incentivando o uso da bicicleta de forma segura e sustentável.

5.2. Exigências de Manutenção, Assistência Técnica e Garantia

- **Bebedouro, Estação de Reparo, Compressor de Ar e Suporte Bicicletário:** Exigem garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e uso, além de assistência técnica autorizada. Isso assegura o bom funcionamento e a durabilidade dos itens que estão expostos ao uso frequente.
- **Forno Microondas e Conjunto de Sofá:** Devem apresentar garantia de fábrica e disponibilidade de assistência técnica para garantir o conforto e a funcionalidade do espaço de apoio.
- O prazo de 12 meses é adequado porque cobre o período inicial de uso intensivo e permite a identificação de possíveis defeitos de fabricação ou problemas decorrentes de instalação e funcionamento, comuns em produtos como o bebedouro, a estação de reparo, o compressor de ar e o suporte bicicletário, que estarão expostos ao uso frequente e constante no ponto de apoio ao ciclista, a exigência de garantia mínima de 12 meses e a disponibilidade de assistência técnica autorizada é um direito assegurado ao consumidor pela legislação brasileira, em especial pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC). De acordo com o CDC, produtos duráveis devem contar com um período de garantia para que o consumidor tenha segurança sobre a qualidade do produto e acesso ao suporte técnico necessário em caso de defeitos. No Código de Defesa do Consumidor (CDC), a garantia e assistência técnica para produtos duráveis estão tratadas principalmente no **Art. 26 e no Art. 18**.
- **Art. 26** define os prazos para reclamação em caso de problemas com produtos e serviços:
- Para produtos duráveis, o prazo é de **90 dias** para reclamação, contados a partir do recebimento do produto.
- Embora o CDC estabeleça um prazo de 90 dias para reclamações, **a garantia contratual (de 12 meses ou mais)** é usualmente oferecida pelos fabricantes, ampliando esse direito para a cobertura de eventuais defeitos no produto.
- **Art. 18** aborda a responsabilidade do fornecedor em garantir a qualidade dos produtos e reparar defeitos: Este artigo obriga o fornecedor a garantir que o produto funcione adequadamente, com a possibilidade de reparo ou substituição em caso de defeitos, o que inclui a assistência técnica.
- A assistência técnica autorizada é essencial para assegurar que qualquer reparo ou manutenção seja realizado por profissionais capacitados e com o uso de peças originais, evitando comprometer a durabilidade e o funcionamento do equipamento. Este suporte não só protege o investimento feito pela administração pública, como também evita interrupções no uso dos equipamentos, garantindo a continuidade do serviço oferecido aos ciclistas.

5.3. Justificativas Técnica e Econômica da Aquisição:

- **Técnica:** A compra de itens novos garante que os produtos estejam em conformidade com os padrões de qualidade e segurança, minimizando a necessidade de reparos frequentes e otimizando a funcionalidade do espaço.
- **Econômica:** A aquisição é financeiramente mais viável a longo prazo do que opções de locação, dado o uso contínuo da estrutura. Os custos de manutenção são reduzidos com a aquisição de itens duráveis e com assistência técnica, evitando gastos recorrentes.

A escolha pela aquisição direta justifica-se, portanto, pela segurança técnica e pelo melhor custo-benefício, atendendo às demandas de forma prática e econômica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações deste Termo de Referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação ou no contrato e na proposta de preço.

6.2. A entrega do objeto será procedida conforme pedido emitido pelo órgão requisitante.

6.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA** (e-mail, WhatsApp, etc...).

6.3. Os produtos deverão ser entregues no horário de expediente das 08hs00min à 11hs00min e das 13hs00min às 17hs00min, de segunda a sexta-feira, nos endereços listados no subitem **5.3.2**, no prazo 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da requisição por parte da **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**.

6.3.1. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal e Gestor do Contrato, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.

6.3.2. Locais de entrega:

5.3.2.1. Departamento Municipal de Cultura e Turismo: Av. Cel. João Gomes Martins, nº 525, Centro, Telefone: **(18) 3275-9500**, E-mail: **culturaturismo@martinopolis.sp.gov.com.br**, Martinópolis/SP;

5.3.2.2. Almoxarifado Municipal Manoel Garcia: Via José Biazini, 645 - Bairro: Saída para Rancharia, Telefone: (18) 3275-1413, E-mail: **almoxarifado@martinopolis.sp.gov.br**, Martinópolis/SP;

6.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela procedência e qualidade dos produtos entregues, ficando obrigada a trocar, imediatamente, o(s) material(ais) que vier(em) a ser(em) recusado(s).

6.5. O(s) produto(s) objeto(s) do presente Termo de Referência, deverá(ão) ter garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo do(s) produto(s), prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

6.5.1. Durante o período de garantia a **CONTRATADA** obrigará-se-á a substituir o(s) produto(s) por outro(s) equivalente(s) ou superior(es) ou repará-lo(s);

6.5.2. O pedido de substituição ou reparo do(s) produto(s), durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

6.6. Para fins de fornecimento do objeto que se pretende contratar, a licitante deverá apresentar:

6.6.1. no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a licitante forneceu de forma satisfatória objeto com características pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação;

6.6.1.1. o(s) atestado(s) deverá(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o Município Martinópolis/SP possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

7- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

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

7.3. As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal da Ata, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.7. A atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato foram estabelecidas nos artigos 17 a 20 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024), a saber:

"Art. 17. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:

***I - gestão da execução do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;*

***II - fiscalização técnica:** é 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, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido Administração Pública, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;*

***III - fiscalização administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.*

***Parágrafo único.** Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas."*

"Art. 18. Cabe ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

***I -** coordenar a atividade dos fiscais de contrato no exercício de suas atribuições;*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- II** - acompanhar a execução orçamentária do contrato, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;
- III** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- IV** - apresentar e avaliar propostas de alteração e extinção do contrato;
- V** - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;
- VI** - acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção do contrato e, em caso de verificação do risco de prejuízo pelo decurso de tempo, solicitar providências ao titular da unidade administrativa onde se encontrem os autos;
- VII** - realizar o controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento;
- VIII** - identificar os riscos associados ao objeto do contrato e propor plano de contingência operacional;
- IX** - participar do recebimento do objeto contratual;
- X** - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao Diretor de Licitação para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e
- XI** - definir procedimentos que assegurem a continuidade dos serviços, no encerramento ou na transição contratual;
- XII** - zelar pela produção do relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública."

"Art. 19. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II** - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV** - informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V** - comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- VI** - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- VII** - comunicar ao gestor de contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- VIII** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
- IX** - auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado."

"Art. 20. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, realizando tarefas relacionadas à formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- II** - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e
- III** - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, comunicar o gestor de contrato para que sejam tomadas as providências cabíveis."

8- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

8.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, o prazo para liquidação será de 15 dias a partir da data do recebimento da Nota Fiscal para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.1.2. Quando do pagamento, será feita a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.2. Ademais, em conformidade com o Decreto Municipal nº 6.637, de 02 de agosto de 2023, serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), em todos os pagamentos efetuados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 6.637/2023.

8.2.2. O valor a ser deduzido deverá ser informado pela própria **CONTRATADA** mediante a aplicação, sobre o valor do documento fiscal, da alíquota respectiva à retenção efetuada.

8.2.3. Havendo erro ou falta de informação no documento fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus ao contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

8.2.4. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e o valor do IR a ser retido na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção.

8.2.5. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto neste item não impedirá que a autoridade fiscal do município efetue o lançamento do Imposto de Renda a ser retido na Fonte, com a alíquota correspondente.

8.2.6. Em caso de descumprimento do dever de retenção e destinação à Fazenda Pública Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal será imediatamente comunicada do fato, para adoção de medidas quanto à apuração de eventuais responsabilidades.

8.3. Não haverá a retenção prevista no 8.2 caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.

8.4. Igualmente não haverá retenção sobre pagamentos a instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, e as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias.

8.5. As entidades enquadradas nos subitens **8.3.** e **8.4.** deverão apresentar junto com o documento fiscal, à **CONTRATANTE**, conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 6.637/2023, para fins de não retenção do IR na fonte.

8.6. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente Termo.

8.8. O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.

8.9. O **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

8.10. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis.

8.11. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- f) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
- g) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- h) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- i) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- j) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- h)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- i)** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- j)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- k)** Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- l)** Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- m)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- n)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a.1)** Na hipótese do licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

9.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- b) Capacidade Técnico-Operacional**, comprovada por meio da apresentação de no, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta executou/forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;
- a.1)** o(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

9.2.5. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**:

- i) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- j) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- k) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- l) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- m) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- n) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- o) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- p) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

10- SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Não é permitida a subcontratação do objeto contratual.

11- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. Por ocasião da entrega dos produtos, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

11.2. No ato de recebimento dos produtos será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou contrato e na proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, seguida de testes, se necessário.

11.3. O objeto da contratação será recebido:

- a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais;
- b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.4. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades o **CONTRATANTE** poderá:

- a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1)** na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.1)** na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

- 12.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- 12.1.2.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- 12.1.4.** Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;
- 12.1.5.** Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;
- 12.1.6.** Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto;
- 12.1.7.** Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:

- 12.2.1.** Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 12.2.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- 12.2.3.** Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 12.2.4.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 12.2.5.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.2.6.** Não contratar, durante a vigência da Ata/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 12.2.7.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 12.2.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 12.2.9.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- 12.2.10.** Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
- 12.2.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.2.12.** Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- 12.2.13.** Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;
- 12.2.14.** Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.2.15.** Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;
- 12.2.16.** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
- 12.2.17.** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto;

13- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

- 13.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

14- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 14.1.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- 14.1.1.1.** **Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.1.1.2. Multa:

- 14.1.1.2.1.** moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

- 14.1.1.2.1.1.** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

- 14.1.1.2.2.** compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

- 14.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 14.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

- 14.2.** A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

- 14.3.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

- 14.4.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- 14.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

14.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

14.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

14.10. 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 à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.11. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

14.12. 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 Federal nº 14.133/2021.

15- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Recurso Tesouro – Ficha 705

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO

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

OUTORGADO(S): Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de - Cep:

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no Pregão Eletrônico nº ____/20__, realizado pela Prefeitura Municipal de Martinópolis, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações no Sistema Eletrônico do **Compras BR**, no endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>.

...../....., de.....de 202....



Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 110/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1183/2024

OBJETO: Aquisição de bebedouro, suporte bicicletário, mesa para cozinha, estação de reparo e manutenção de bicicletas, forno microondas, conjunto de sofá, compressor de ar, para atender as necessidades do Departamento Municipal de Cultura e Turismo, em cumprimento à Emenda impositiva 094/2024, tendo em vista que a emenda impositiva em questão destina recursos específicos para a melhoria da infraestrutura ciclística na região do balneário, visando promover a mobilidade sustentável, incentivar o uso da bicicleta como meio de transporte e lazer, além de impulsionar o turismo local.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Apresentamos a nossa **Proposta Comercial** para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constante do **Anexo I – Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	QUT.	UNID.	DESCRIÇÃO/MARCA/MODELO	V.UNIT.	V.TOTAL

** No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.*

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (readequado ao lance vencedor): R\$ (valor por extenso).

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: De acordo com o especificado no **Anexo I – Termo de Referência**, do Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Dados para crédito em conta corrente:

Banco: Agência: Conta:

Dados do responsável para assinatura do Contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA:**

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura ou ao **Compras BR** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha do Sistema, ainda que por terceiros.

2. não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item **5.3** e subitens deste Edital.

...../..... de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Pregão Eletrônico nº 110/2024

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

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a)** atende aos requisitos de habilitação;
- b)** está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c)** inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d)** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
- Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- e)** não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- f)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g)** cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- h)** cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1183/2024.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BEBEDOURO, SUPORTE BICICLETÁRIO, MESA PARA COZINHA, ESTAÇÃO DE REPARO E MANUTENÇÃO DE BICICLETAS, FORNO MICROONDAS, CONJUNTO DE SOFÁ, COMPRESSOR DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, EM CUMPRIMENTO À EMENDA IMPOSITIVA 094/2024, TENDO EM VISTA QUE A EMENDA IMPOSITIVA EM QUESTÃO DESTINA RECURSOS ESPECÍFICOS PARA A MELHORIA DA INFRAESTRUTURA CICLISTICA NA REGIÃO DO BALNEÁRIO, VISANDO PROMOVER A MOBILIDADE SUSTENTÁVEL, INCENTIVAR O USO DA BICICLETA COMO MEIO DE TRANSPORTE E LAZER, ALÉM DE IMPULSIONAR O TURISMO LOCAL.

CONTRATADA: _____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.855.443/0001-30, com endereço sito à Av. Cel. João G. Martins, nº 525, Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº _____, SSP/SP e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, neste município do Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente chamado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo - CEP _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, doravante apenas e simplesmente chamada de **CONTRATADA**, em observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento de Contrato é a **aquisição de bebedouro, suporte bicicletário, mesa para cozinha, estação de reparo e manutenção de bicicletas, forno microondas, conjunto de sofá, compressor de ar, para atender as necessidades do Departamento Municipal de Cultura e Turismo, em cumprimento à Emenda impositiva 094/2024, tendo em vista que a emenda impositiva em questão destina recursos específicos para a melhoria da infraestrutura ciclística na região do balneário, visando promover a mobilidade sustentável, incentivar o uso da bicicleta como meio de transporte e lazer, além de impulsionar o turismo local**, conforme condições estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que fica fazendo parte integrante deste contrato independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E À PROPOSTA

2.1. Os termos deste instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2024 e à Proposta da **CONTRATADA**, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA TERCEIRA DA FORMA FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

4.1. O valor total do presente instrumento de Contrato é de R\$ _____ (_____).

4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. Os pagamentos serão efetuados após recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, as notas fiscais serão liquidadas no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

4.2.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2.2. Quanto do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.3. Ademais, em conformidade com o Decreto Municipal nº 6.637, de 02 de agosto de 2023, serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), em todos os pagamentos efetuados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.

4.3.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 6.637/2023.

4.3.2. O valor a ser deduzido deverá ser informado pela própria **CONTRATADA** mediante a aplicação, sobre o valor do documento fiscal, da alíquota respectiva à retenção efetuada.

4.3.3. Havendo erro ou falta de informação no documento fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus ao contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- 4.3.4.** Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e o valor do IR a ser retido na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção.
- 4.3.5.** Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto neste item não impedirá que a autoridade fiscal do município efetue o lançamento do Imposto de Renda a ser retido na Fonte, com a alíquota correspondente.
- 4.3.6.** Em caso de descumprimento do dever de retenção e destinação à Fazenda Pública Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal será imediatamente comunicada do fato, para adoção de medidas quanto à apuração de eventuais responsabilidades.
- 4.4.** Não haverá a retenção prevista no **4.3** caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.
- 4.5.** Igualmente não haverá retenção sobre pagamentos a instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, e as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias.
- 4.6.** As entidades enquadradas nos subitens **4.4.** e **4.5.** deverão apresentar junto com o documento fiscal, à **CONTRATANTE**, conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 6.637/2023, para fins de não retenção do IR na fonte.
- 4.7.** As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.
- 4.8.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente Termo.
- 4.9.** O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.
- 4.10.** O **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.
- 4.11.** Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.
- 4.11.1.** Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 4.11.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.11.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 4.11.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 4.11.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 4.11.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 4.11.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 4.12.** No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

CLÁUSULA QUINTA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1.** O prazo de vigência do presente Contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

- 6.1.** Por ocasião da entrega do objeto, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.
- 6.2.** No ato de recebimento do objeto será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou contrato e na proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, seguida de testes, se necessário.
- 6.3.** O objeto da contratação será recebido:
- a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais;
 - b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 6.4.** O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades o **CONTRATANTE** poderá:
- a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1)** na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1)** na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

- 7.1.** Os recursos necessários ao pagamento deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentárias:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

021200 TURISMO

23.695.0023.0028.0000 Manutenção dos Serviços ao Turismo

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Ficha 705 Reserva 10521

CLÁUSULA OITAVA DAS GARANTIAS

8.1. O(s) produto(s) objeto(s) do presente Termo de Referência, deverá(ão) ter garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo do(s) produto(s).

CLÁUSULA NONA DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

10.1.2. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

10.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

10.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

10.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto.

10.1.7. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:

11.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.1.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.1.3. Cumprir, durante toda a vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

11.1.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

11.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.6. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

11.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

11.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

11.1.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

11.1.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

11.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.12. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

11.1.13. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;

11.1.14. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.1.15. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;

11.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

11.1.17. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.1.1.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.1.2. Multa:

12.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

12.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

12.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

12.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.10. 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 à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

12.12. 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 Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.3. 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:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - f) 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;
 - g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
 - h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
 - i) 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.
- 13.4.** O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 13.5.** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O modelo de gestão e fiscalização do contrato estão descritos no **Anexo I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

- 15.1.** Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 15.1.1.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO COMPETENTE

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, o qual terá jurisdição e competência para dirimir quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

_____ de Martinópolis/SP, _____ de _____ de 2024.

**MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

**REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

- 1– Nome:** _____
RG: _____
- 2– Nome:** _____
RG: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ____/2024.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 110/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1183/2024.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BEBEDOURO, SUPORTE BICICLETÁRIO, MESA PARA COZINHA, ESTAÇÃO DE REPARO E MANUTENÇÃO DE BICICLETAS, FORNO MICROONDAS, CONJUNTO DE SOFÁ, COMPRESSOR DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, EM CUMPRIMENTO À EMENDA IMPOSITIVA 094/2024, TENDO EM VISTA QUE A EMENDA IMPOSITIVA EM QUESTÃO DESTINA RECURSOS ESPECÍFICOS PARA A MELHORIA DA INFRAESTRUTURA CICLISTICA NA REGIÃO DO BALNEÁRIO, VISANDO PROMOVER A MOBILIDADE SUSTENTÁVEL, INCENTIVAR O USO DA BICICLETA COMO MEIO DE TRANSPORTE E LAZER, ALÉM DE IMPULSIONAR O TURISMO LOCAL.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.

CONTRATADA: _____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Martinópolis/SP, ____ de _____ de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: _____.

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

Nome: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: _____.

Assinatura: _____.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: _____.

Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: _____.

Assinatura: _____.

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

Assinatura: _____.

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.



Proc. Administrativo 23- 2.405/2024

De: Valdeci F. - PM

Para: SG - SECRETARIA DO GABINETE

Data: 22/11/2024 às 08:22:04

Setores envolvidos:

SG, DC, DC, DL, DT, PM

Ponto de Apoio ao Ciclista/ Material Permanente

À PGM.

EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO § 1º, DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E NO INCISO XII, DO ARTIGO 60, DO REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS (DECRETO MUNICIPAL Nº 6.752/2024), SOLICITAR DE VOSSA SENHORIA, A EMISSÃO DE **PARECER JURÍDICO** SOBRE A LEGALIDADE E POSSIBILIDADE JURÍDICA DE DEFLAGRAÇÃO DA FASE EXTERNA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, EM SUA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO, OBJETIVANDO A **AQUISIÇÃO DE BEBEDOURO, SUPORTE BICICLETÁRIO, MESA PARA COZINHA, ESTAÇÃO DE REPARO E MANUTENÇÃO DE BICICLETAS, FORNO MICROONDAS, CONJUNTO DE SOFÁ, COMPRESSOR DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, EM CUMPRIMENTO À EMENDA IMPOSITIVA 094/2024, TENDO EM VISTA QUE A EMENDA IMPOSITIVA EM QUESTÃO DESTINA RECURSOS ESPECÍFICOS PARA A MELHORIA DA INFRAESTRUTURA CICLÍSTICA NA REGIÃO DO BALNEÁRIO, VISANDO PROMOVER A MOBILIDADE SUSTENTÁVEL, INCENTIVAR O USO DA BICICLETA COMO MEIO DE TRANSPORTE E LAZER, ALÉM DE IMPULSIONAR O TURISMO LOCAL, PELO VALOR GLOBAL ESTIMADO DE R\$ 10.559,13 (DEZ MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E TREZE CENTAVOS) , EM ATENDIMENTO À DEMANDA FORMALIZADA PELO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO.**

CONSIDERANDO, A IMPORTÂNCIA DA EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS CLAROS, OBJETIVOS E CONCISOS PARA A TOMADA DE DECISÕES ADMINISTRATIVAS, EM CONSONÂNCIA COM OS PRECEITOS DA LEI Nº 14.133/2021, **RESSALTO** QUE O PARECER JURÍDICO DEVE SER REDIGIDO EM LINGUAGEM SIMPLES E COMPREENSÍVEL, DE FORMA CLARA E OBJETIVA E AO FINAL DEVE CONTER **RESUMO ORDENADO DOS APONTAMENTOS E RECOMENDAÇÕES**, DESTACANDO OS PRINCIPAIS PONTOS ANALISADOS E AS CONCLUSÕES A QUE SE CHEGOU, VISANDO FACILITAR A COMPREENSÃO E A UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES POR PARTE DOS AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS.

—
Valdeci Soares Dos Santos Filho
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 12C6-1403-88AF-920B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO (CPF 285.XXX.XXX-37) em 22/11/2024 08:22:26
(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/12C6-1403-88AF-920B>

Proc. Administrativo 26- 2.405/2024

De: Murilo O. - PGM FISC 2

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 25/11/2024 às 17:01:26

Setores envolvidos:

SG, DC, DC, DL, PGM, DT, PM, PGM FISC 2

Ponto de Apoio ao Ciclista/ Material Permanente

Segue o parecer jurídico.

—

Murilo Delanhesi de Oliveira
Procurador Jurídico Municipal

OAB/SP 326.530

Anexos:

PARECER_JURIDICO_PREGA_O_Aquisicoes_infraestrutura_ciclistica_do_Balneario_contrato.pdf



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

PARECER JURÍDICO

INTERESSADO: PREFEITO MUNICIPAL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BEBEDOURO, SUPORTE BICICLETÁRIO, MESA PARA COZINHA, ESTAÇÃO DE REPARO E MANUTENÇÃO DE BICICLETAS, FORNO MICROONDAS, CONJUNTO DE SOFÁ, COMPRESSOR DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, EM CUMPRIMENTO À EMENDA IMPOSITIVA 094/2024.

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI N° 14.133/2021, REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS (DECRETO N° 6.752/2024) E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS. ANÁLISE JURÍDICA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO E DAS MINUTAS DO EDITAL E DO CONTRATO.

I - RELATÓRIO

Vem à deliberação desta Procuradoria Jurídica Municipal o presente Processo Administrativo de licitação para fins do cumprimento do disposto no § 1º, artigo 53, da Lei Federal nº 14.133/2021¹ e no inciso XII, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024²), conforme pedido encaminhado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Valdeci Soares dos Santos Filho, sobre a legalidade e possibilidade jurídica de deflagração de Processo Administrativo de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando a Aquisição de bebedouro, suporte bicicletário, mesa para cozinha, estação de reparo e manutenção de bicicletas, forno microondas, conjunto de sofá, compressor de ar, para atender as necessidades do Departamento Municipal de Cultura e Turismo, em cumprimento à emenda impositiva 094/2024, tendo em vista que a emenda impositiva em questão destina recursos específicos para a melhoria da infraestrutura ciclística na região do Balneário, visando promover a mobilidade sustentável, incentivar o uso da bicicleta como meio de transporte e lazer, além de impulsionar o turismo local, pelo valor global

¹ Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

² Art. 60. Na fase interna, a Administração Pública elaborará os atos e expedirá os documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame, tais como:

(...)

XII - parecer jurídico;

(...)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

estimado de R\$ 10.559,13 (dez mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e treze centavos), em atendimento à demanda formalizada pelo Departamento de Cultura e Turismo.

O Processo Administrativo de licitação está instruído com o Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Mapa de Formação de Preços, Portaria de nomeação de Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, e ainda, com a Minuta do Edital e do Contrato.

É o relatório. Em seguida exara-se o opinativo.

II - FUNDAMENTAÇÃO

De início, importante destacar que o exame desta Procuradoria Jurídica Municipal cinge-se tão-somente à matéria jurídica envolvida, nos termos da sua competência legal, tendo por base os documentos juntados, razão pela qual não se incursiona em discussões de ordem técnica, bem como em questões que envolvam juízo de mérito sobre o tema trazido à apreciação, cuja análise é de exclusiva responsabilidade dos setores competentes³.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Prosseguindo, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe,

³ Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União: A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Por fim, ressaltamos que o presente Parecer Jurídico é emitido com amparo na Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 6.752/2024, que institui o Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis e demais normas pertinentes à espécie.

Pois bem! Feita a digressão, volta-se ao ponto.

Como é cediço, a licitação é procedimento obrigatório para que a Administração Pública efetue suas contratações, consoante preceitua o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal⁴, ressalvados os casos em que a Administração pode ou deve deixar de realizar licitação, tornando-se dispensável ou inexigível.

Em simetria com o disposto no artigo 17, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o processo de licitação se inicia pela fase preparatória⁵.

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12⁶ da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no *caput* do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca as providências e os documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

⁴ Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

⁵ Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I - preparatória;

⁶ Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.”

Corroborando nesse sentido, o artigo 60 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024), assim disciplina:

“Art. 60. Na fase interna, a Administração Pública elaborará os atos e expedirá os documentos necessários para a caracterização do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame, tais como:

I - justificativa da contratação e da adoção da modalidade de licitação;

II - definição:

a) do objeto da contratação;

b) do orçamento e preço de referência, remuneração ou prêmio, conforme critério de julgamento adotado;

c) dos requisitos de conformidade das propostas;

d) dos requisitos de habilitação;

e) das cláusulas que deverão constar do contrato, inclusive as referentes a sanções e, quando for o caso, a prazos de fornecimento; e

f) do procedimento da licitação, com a indicação da forma de execução, do modo de disputa e do critério de julgamento;

III - justificativa técnica, com a devida aprovação da autoridade competente, no caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV - justificativa, quando for o caso, para:

a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;

b) a indicação de marca ou modelo;

c) a exigência de amostra;

d) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e

e) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

f) a vantajosidade da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;

g) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;

h) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

V - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços;

VI - declaração de compatibilidade com o plano plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro e o impacto orçamentário a que se refere a inciso II, do art. 16 da lei de responsabilidade fiscal;

VII - termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, que contenha conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços e obras a serem contratados ou os bens a serem fornecidos;

VIII - instrumento convocatório e respectivos anexos;

IX - minuta do Termo do Contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da Ata de Registro de Preços, conforme o caso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

X- ato de designação do agente de contratação e da equipe de apoio;

XI - Mapa de Formação de Preços;

XII - parecer jurídico; e

XIII - autorização de abertura da licitação.”

No caso concreto, em que pese o aspecto técnico envolvido, compulsando a documentação dos autos, observa-se que a Administração, em suma, preencheu os requisitos da fase preparatória. *Pontuamos o alerta de que o Município não elaborou o Plano de Contratação Anual para o exercício vigente, importante documento para o fim de que haja o planejamento das contratações públicas, sendo que todas as contratações deverão estar compatibilizadas com o referido documento.*

Em cumprimento aos requisitos exigidos nos incisos I e II, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, a Administração Pública fez por instruir o Processo Administrativo com o Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, optando por realizar a licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, do tipo menor preço, que serão objeto de análise mais à frente.

Quanto ao Estudo Técnico Preliminar, é de responsabilidade dos servidores que elaboraram o documento, as informações nele inseridas. Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele aparentemente contém os elementos relacionadas no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Convém discorrer algumas **pontuações** acerca do Estudo Técnico Preliminar:

- 1) Complementar a estimativa da demanda (item 5), dispondo sobre o parâmetro utilizado para se chegar ao quantitativo demandado;
- 2) Rever o descritivo dos itens, justificando, devendo ser observado que não haja especificação além da mínima necessária (observando, assim, que não tenha especificação impertinente/irrelevante⁷);

⁷ Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

3) Rever a “justificativa para o parcelamento” (item 7) que menciona o artigo 47, inciso II, que é referente aos serviços em geral. Para este caso, como se trata de aquisição, o dispositivo é o 40, inciso V, letra “b” da Lei nº 14.133/2021. No mais, complementar a justificativa de não parcelamento do item;

Também consta dos autos o Termo de Referência para caracterizar os bens a serem fornecidos, conforme determina o inciso VII, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis. Sobre ele, **pontuamos** que seja revisto o item 8.10 para que disponha sobre a incidência de reajuste, tendo em vista que, o art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021 que dispõe que: “Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.”

Em atenção ao disposto no inciso VIII, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, a minuta de edital foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie, com alterações posteriores recomendadas por esta Procuradoria.

Em atenção ao disposto no inciso IX, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, a minuta de contrato foi juntada aos autos, com a **pontuação** que seja inserido o prazo de resposta ao pedido de restabelecimento ao equilíbrio econômico-financeiro (criar cláusula 4.13).

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

Prosseguindo, conforme se extrai do *caput* do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias. *E, assim, a despesa decorrente da contratação deve estar devidamente prevista nas leis orçamentárias, atendendo ao disposto no inciso V, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis.*

No caso em liça, o Departamento de Contabilidade indicou a nota de reserva orçamentária. *Pontuamos que a existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse aspecto, pontuamos que se deve atentar arts. 15 e 16 da lei de responsabilidade fiscal⁸, conforme seja o caso, bem como o artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429/1992 e o artigo 105, da Lei nº 14.133/2021*⁹.

⁸ Art. 15. Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos arts. 16 e 17.

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: (Vide ADI 6357)

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

§ 2º A estimativa de que trata o inciso I do *caput* será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 3º Ressalva-se do disposto neste artigo a despesa considerada irrelevante, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4º As normas do *caput* constituem condição prévia para:

I - empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição.

⁹ **Lei nº 8.429, de 1992**

“Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

(...)

IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

(...)”

Lei nº 14.133, de 2021

“Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, **no momento da contratação e a cada exercício financeiro**, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

*Ademais, **pontuamos**, também, que por se tratar de último ano de mandato do Chefe do Poder Executivo, deve ser observado o disposto no art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal, no tocante à vedação ao titular de Poder, nos dois nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito. Assim, deve-se declarar a existência da respectiva disponibilidade de caixa¹⁰.*

No presente caso, também foi juntada aos autos a Portaria de designação de agente de contratação, equipe de apoio e pregoeiro, conforme determina inciso X, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, atendendo ao disposto na legislação vigente.

O Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, também contempla as regras para a atuação do agente de contratação, do pregoeiro e da equipe de apoio, bem como sobre o funcionamento da comissão de licitação ou contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, que deverão ser seguidas por tais agentes públicos.

Também foi acostado aos autos, o Mapa de Formação de Preços, através do qual foram estimados os preços médios praticado no mercado, sendo sempre pontuada a responsabilidade do agente pela pesquisa de preços por ele realizada (tendo sempre em vista o Princípio da Economicidade). No mais, de observar os parâmetros do §1º do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 26 do Decreto Municipal nº 6.752/2024 e posteriores alterações e, sendo possível, de priorizar parâmetros tais como PNCP e contratações similares feitas pela Administração Pública (justificando o não uso desses parâmetros), evitando restringir a pesquisa a fornecedores e, quanto a esses, justificados os que forem escolhidos. No caso, foi feita pesquisa em contratações similares da Administração Pública. **Pontuamos** pela revisão de toda a pesquisa pesquisa, a título de exemplo, no item bebedouro, dentre os preços pesquisados está o de R\$ 1.638,00 que, ao que parece, consta na estimativa de despesa como R\$ 1.683,00.

¹⁰Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito. Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

De mais a mais, com base na exigência do art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve o planejamento da contratação conter informações sobre:

- I) modalidade de licitação;*
- II) critério de julgamento;*
- III) modo de disputa; e*
- IV) adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.*

No que se refere à modalidade licitatória escolhida, a Administração adotou a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

O artigo 28, da Lei Federal nº 14.133/2021, dispõe que:

“Art. 28. São modalidades de licitação:

- I - pregão;**
- II - concorrência;*
- III - concurso;*
- IV - leilão;*
- V - diálogo competitivo;”*

Já o inciso XLI, do artigo 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, dispõe que o Pregão é modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto ¹¹.

A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei nº 14.133, de 2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
(...)”

¹¹ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

(...)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

O Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos apontam que o objeto licitatório é de natureza comum, devendo, portanto, ser utilizada no presente caso a modalidade Pregão, conforme opção adotada corretamente pela Administração.

No tocante à forma de realização do procedimento, o § 2º do artigo 17, da Lei Federal nº 14.133/2021¹², dispõe que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Quanto ao critério de julgamento escolhido (menor preço)¹³, trata-se de um critério obrigatório a ser empregado para a modalidade Pregão (art. 6º, XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021) e, sendo o modo de disputa aberto, adequar-se-á perfeitamente, conforme dispõe o artigo 56, da Lei Federal nº 14.133/2021¹⁴ e o § 1º, do artigo 81¹⁵, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

Ressaltamos ainda, que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme determina os artigos 54, caput¹⁶ e 94¹⁷, da Lei Federal nº 14.133/2021.

¹² Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

(...)

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

¹³ Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - **menor preço**;

II - maior desconto;

III - melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - técnica e preço;

V - maior lance, no caso de leilão;

VI - maior retorno econômico.

¹⁴ Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do **modo de disputa fechado** será **vedada** quando adotados os critérios de julgamento de **menor preço** ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

¹⁵ Art. 81. No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

¹⁶ Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

(...)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

De igual forma, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação, conforme determina o artigo 54, §1º¹⁷, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, registramos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o artigo 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021¹⁹.

III - CONCLUSÃO

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, observando-se as pontuações feitas, opina-se²⁰

¹⁷ Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

(...)

¹⁸ Art. 54. (...)

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

¹⁹ Art. 54. (...)

§ 3º Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no § 2º deste artigo, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

²⁰ Importante destacar que, Tendo em vista que relativo à área técnica competente à necessidade da contratação, em analogia à recomendação da Consultoria-Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas BCP nº 07 (2016) “A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.”

- Ademais, o parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que uma opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução ex officio da lei. (STF - MS 24.073-DF, rel. Ministro Carlos Velloso).

- Nesse sentido, a função jurídica no parecer é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar o interesse público e a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

- Por fim, conforme decisão do TCU: "O parecer jurídico e técnico não vincula o gestor, que tem a obrigação de examinar a correção dos pareceres, até mesmo para corrigir eventuais disfunções na administração e, portanto, não afasta, por si só, a sua responsabilidade por atos considerados irregulares pelo Tribunal de Contas da União." [Acórdão TCU 206/2007 Plenário (Sumário)].



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente Processo Administrativo de licitação, a ser realizado na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando a Aquisição de bebedouro, suporte bicicletário, mesa para cozinha, estação de reparo e manutenção de bicicletas, forno microondas, conjunto de sofá, compressor de ar, para atender as necessidades do Departamento Municipal de Cultura e Turismo, em cumprimento á emenda impositiva 094/2024, tendo em vista que a emenda impositiva em questão destina recursos específicos para a melhoria da infraestrutura ciclística na região do Balneário, visando promover a mobilidade sustentável, incentivar o uso da bicicleta como meio de transporte e lazer, além de impulsionar o turismo local, pelo valor global estimado de R\$ 10.559,13 (dez mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e treze centavos), em atendimento à demanda formalizada pelo Departamento de Cultura e Turismo.

Por fim, diante da manifestação da PGM-JUD (despacho 36 - Memorando 7796/2024), tendo em vista a decisão cautelar do STF em sede da ADI 7.697, que sustou a execução de emendas impositivas, será possível o prosseguimento do processo caso esteja atendido o que foi orientado pela PGM-JUD:

“É indubitoso que as emendas impositivas em nível Federal se encontram suspensas (salvo as exceções contidas na Decisão), mas as emendas impositivas Estaduais e Municipais podem ser utilizadas enquanto não houver determinação judicial em contrário.

(...)

Desta forma, em resposta aos questionamentos objeto do Despacho 58, diante de todo o acima exposto, s.m.j, entendo que as emendas impositivas dos vereadores ao Orçamento Municipal/2024 e as Emendas dos Deputados Estaduais ao Orçamento Estadual 2024, não foram alcançadas pela Decisão do STF, ressaltando, que novas decisões/deliberações podem surgir, eis que a ADI 7.697 ainda está pendente de julgamento.”

É o parecer.

S.M.J.

Martinópolis/SP, em 25 de novembro de 2024.

Dr. MURÍLO DELANHESI DE OLIVEIRA

Procurador Jurídico

OAB/SP – 326.530



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 22ED-3F3D-0659-3C24

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA (CPF 391.XXX.XXX-47) em 25/11/2024 17:01:52 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/22ED-3F3D-0659-3C24>