



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026**  
**PROCESSO Nº 029/2026**

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES**, por meio do Departamento de Licitações, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), bem como, a [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), atualizada pela [Lei Complementar nº 147/2014](#), e demais legislações aplicáveis de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de “**ELABORAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, COM FORNECIMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

**1.4.** ANEXO I – Termo de Referência;

**1.5.** ANEXO II – Planilha de Proposta de Preços;

**1.6.** ANEXO III – Declaração Conjunta;

**1.7.** ANEXO IV - Declaração de Gestão Contratual;

**1.8.** ANEXO V – Modelo de Procuração (Credenciamento);

**1.9.** ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

**1.10.** ANEXO VII- Minuta do Contrato

**2. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:**

**2.1.** Estima-se em **de R\$ 231.847,34 (duzentos e trinta e um mil, oitocentos e quarenta e sete reais e trinta e quatro centavos)**, que poderão ser suportadas por conta de Recursos Financeiros oriundas de Transferências Financeiras por parte do **Governo Federal e Estadual e Recursos Próprios do Município**, conforme dotação orçamentária no Exercício de 2026.

**3. DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**3.1.** As regras referentes ao órgão gerenciador e o vencedor são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**4. DO LOCAL, DATA, HORÁRIO E CADASTRAMENTO NO SISTEMA:**

**4.1.** A sessão pública será realizada no site <https://srv.sjduaspontes.sp.gov.br/comprasedital/> no **dia 26/05/2026, com início às 09h00min.**, horário de Brasília/DF.

**4.2.** O cadastro do fornecedor interessado a participar da presente licitação será através do SCPI Portal de Compras, no endereço <https://srv.sjduaspontes.sp.gov.br/comprasedital/> na opção **SOLICITAR CHAVE DE ACESSO**, localizada no canto direito da tela. Após encaminhar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. **O cadastro será feito apenas uma vez.**



4.3. O manual do fornecedor desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras está disponível para download em *formato.pdf* no endereço <https://srv.sjduaspontes.sp.gov.br/comprasedital/> e também através de solicitação por e-mail para: [licitacao@sjduaspontes.sp.gov.br](mailto:licitacao@sjduaspontes.sp.gov.br)

4.4. Somente poderão participar da presente licitação as empresas que apresentarem propostas através do site e horário descritos no item acima.

4.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça o lançamento da proposta para esta contratação direta na data/horário acima mencionados, o prazo será automaticamente estendido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

4.6. **A CHAVE DE ACESSO deverá ser solicitada com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes do início do prazo de lançamento da proposta, no Portal de Compras do Município como Fornecedores no sítio eletrônico <https://srv.sjduaspontes.sp.gov.br/comprasedital/>, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE A SUA SOLICITAÇÃO.**

4.7. O prazo pré-estabelecido no **subitem 4.6**, visa garantir à eficiência do serviço público no que se refere à participação do procedimento licitatório, visto que, a sobrecarga do sistema de pregão eletrônico poderá acarretar dificuldades na liberação da chave de acesso em tempo hábil. Diante disso, **o Município de São João das Duas Pontes se EXIME de qualquer responsabilidade.**

4.8. Não sendo possível o requerimento da chave de acesso conforme o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, o licitante **poderá solicitá-la até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

4.9. A solicitação da chave de acesso será necessária **UMA ÚNICA VEZ** e dará o direito de participação neste procedimento licitatório e em todos os demais realizados pelo Município de São João das Duas Pontes/SP.

4.10. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico, conforme dispõe no **Item 4**, é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São João das Duas Pontes, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.11. A **perda da senha ou a quebra de sigilo** deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, que deverá ser encaminhada por meio da CHAVE DE ACESSO mencionada no item 4.6.

5.2. Como requisito para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO** o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme o **ANEXO III** e que sua proposta de preços, mediante o **ANEXO II** está em conformidade com as exigências previstas neste Edital, bem como com o Termo de Referência constante do **ANEXO I – Termo de Referência**, do presente edital.

5.3. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação, conforme o **ANEXO III – Declaração Conjunta**, previstas no edital.

5.4. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.



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

**5.9-** Não poderão participar deste Pregão;

**5.9.1-** Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**5.9.2-** Empresas reunidas sob a forma de consórcio, exceto aquelas que cumpram os termos do Art. 15 da lei 14.133/2021.

**5.9.3-** Empresas que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos da Lei 14.133/2021.

#### **6. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO:**

**6.1.** Para participar deste Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de **PREGÃO ELETRÔNICO** através do site <https://srv.sjduaspontes.sp.gov.br/comprasedital/>

**6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.3.** O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Portal de Compras Municipal.

**6.4.** O licitante deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração), ou Instrumento Público de Mandato, conforme o **ANEXO IV** outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador;

**6.5.** A empresa licitante deverá **anexar no sistema eletrônico** juntamente com os documentos de habilitação, no ícone "**Documentos de Representação e Credenciamento**", o seguinte: **Documento oficial de identificação** que tenha foto do Representante Legal (pessoa física indicada no contrato ou estatuto social da empresa – exemplo: Sócio Administrador/Diretor/Proprietário), bem como, o documento de identificação do Procurador, se for o caso.

**6.6.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**6.7.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São João das Duas Pontes, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.8.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

**6.9.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

#### **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

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

**7.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**7.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, sob total e exclusiva responsabilidade do licitante.



**7.4.** Os licitantes não poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Portal de Compras, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**7.5.** A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**7.6. No cadastramento dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, conforme mencionado nesse edital referencial, o fornecedor deverá, também, anexar a Declaração Conjunta, de acordo com o modelo disposto no ANEXO III deste instrumento,**

**7.7.** Em caso de licitação por grupo ou item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**A)** 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.

**7.7.A.1.** Todas as declarações e ações realizadas diretamente no sistema serão de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante.

**7.8.** A falsidade da declaração de que trata os **itens 7.5 ou 7.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**7.9.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão

**7.10.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**7.11.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.12.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro e para acesso público após o encerramento o envio de lances.

## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

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

**8.2.** Valor unitário e total do item;

**8.3.** Marca e/ou fabricante do produto;

**8.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do **ANEXO I Termo de Referência**, deste edital.

**8.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

**8.6.** Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, de todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, carga e descarga, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

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



- 8.8.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 8.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 8.11.** Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas para cada item neste edital.
- 8.12.** Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis.
- 8.13.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 8.14.** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.
- 8.15.** **É vedada a identificação dos licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva deste Pregão, em caso de indicação de marca própria, mencionar “PRÓPRIA” no campo correspondente.**
- 8.16.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 8.17.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2.** **Antes de iniciar a Sessão, a empresa licitante DEVERÁ verificar o melhor navegador para o uso e bom andamento durante o certame, utilizando preferencialmente o ‘Google Chrome’. Caso o sistema Portal de Compras não funcione, esta deverá efetuar a limpeza do “cache” no navegador supracitado. O Município de São João das Duas Pontes se EXIME de qualquer responsabilidade quanto a problemas ou dificuldades do licitante em acessar o Portal de Compras para a efetiva participação no certame.**
- 9.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes.
- 9.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, na qual deverão estar presentes os valores e marcas dos itens, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** **Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.**
- 9.7.** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**



- 9.8.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, porcentagem, por item, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **0,5%** entre os lances para cada item.
- 9.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, contendo cada lance no máximo 04 (quatro) casas decimais, relativas à parte dos centavos/porcentagem, sob pena de exclusão do lance, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** **Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.13.** **A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.**
- 9.14.** **A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 9.14 será de 2 (dois) minutos, e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.**
- 9.15.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos **subitens 9.13 e 9.14**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.16.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.17.** Encerrada a etapa de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem **9.14**, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de oferta mais vantajosa.
- 9.18.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Setor de Licitações;
- 9.19.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 9.20.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.21.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.22.** **Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.**
- 9.23.** **No caso de a desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio <https://srv.sjduaspontes.sp.gov.br/comprasedital/>.**
- 9.24.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste edital e seus anexos.
- 9.25.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.26.** 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.

**9.27.** 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.

**9.28.** Para os fins deste edital, entende-se por **empate** a situação em que a proposta da ME/EPP seja **igual ou até 5% superior** à proposta da empresa mais bem classificada.

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

**9.30.** 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.

**9.31.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontre em situação de empate, será assegurado o exercício do direito de preferência, na seguinte ordem:

a) Às microempresas e empresas de pequeno porte com sede ou filial no município, nos termos da **Lei Municipal nº 2.158, de 15 de julho de 2026**, desde que suas propostas estejam dentro da faixa de até 5% mencionada no subitem 12.25;

b) Às demais microempresas ou empresas de pequeno porte que também estejam dentro dessa faixa.

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

**9.33.** O Agente de Contratação/Pregoeiro irá negociar com o autor da oferta de menor valor, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço;

**9.34.** Após a negociação, se houver, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo, motivadamente, a respeito.

**9.35.** 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:

**A)** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**B)** 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;

**C)** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**D)** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**E)** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

**G)** Empresas brasileiras;

**H)** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



I) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

**9.37.** Após a Etapa de Lances, na fase de aceitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará as propostas digitalizadas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

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

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

**9.40.** 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 Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

#### **10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO:**

**10.1.** 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.

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

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

**10.4.** **O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas ou outro prazo estipulado, no presente momento da sessão, a critério do Agente de Contratação/Pregoeiro, 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.**

**10.5.** O envio da proposta readequada ou documentos complementares serão enviados por e-mail indicado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sendo necessário confirmar o recebimento do e-mail com o mesmo. A falta de justificativa ou a sua não aceitação devidamente motivada por parte do Agente de Contratação/Pregoeiro, implicará na desclassificação da proposta.

**10.6.** Após transcorrido o prazo estabelecido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços e eventuais documentos complementares, sendo realizado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

**10.7.** É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**10.8.** Após análise da proposta e documentação, o Agente de Contratação/Pregoeiro anunciará o(s) licitante(s) vencedor(es).

**10.9.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro, 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.



#### **11. DA FASE DE JULGAMENTO:**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 5.8** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

**11.2.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

**11.3.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**11.4.** No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

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

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

#### **12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**

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

**12.2.** A habilitação das licitantes será verificada por meio do Portal de Compras <https://srv.sjduaspontes.sp.gov.br/comprasedital/>, através dos documentos de habilitação especificados deste edital.

**12.3. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário, marcados para a abertura da sessão pública.**

**12.4.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sistema Eletrônico para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública ou apresentação de certidões vencidas, que em se tratando de micro e pequenas empresas, serão concedidos os prazos para as devidas regularização.

**12.5. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá consultar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.**

**12.6.** Para efeito de habilitação também será realizada consulta junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União (CGU) através do Portal da Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), disponível no endereço [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br), sendo impressa declaração demonstrativa do licitante.

**12.7. A verificação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

**12.8.** Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.



**12.9.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Eletrônico poderão ser solicitados no original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

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

**12.11.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30 %, conforme o art. 15, §1º da Lei 14.133/21, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**12.12.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

**12.15.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: **(Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º)**

a) 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,

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**12.16.** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro 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.

**12.17.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**12.18.** 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.

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

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

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



**12.22.** A licitante deverá apresentar Declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, para o caso de:

- a) ***Empresas em recuperação judicial:*** está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- b) ***Empresas em recuperação extrajudicial:*** está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

### **13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**13.1.** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante a apresentação da **DECLARAÇÃO CONJUNTA DO ANEXO III, Declaração de gestão contratual, elaborada em papel timbrado, conforme Anexo IV** e dos seguintes documentos abaixo discriminados:

#### **13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) No caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do microempreendedor.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **13.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal na qual encontra-se a empresa licitante;
- d) Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual relativa a Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, da sede da licitante (Certidão – Procuradoria Geral do Estado PGE);
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011; emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).



### **13.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
- b) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada no item “6.7.1” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
- c) Caso a licitante tenha estado em regime de Concordata ou Recuperação Judicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor de acordo com a SÚMULA 50 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**13.2.** Para todos os efeitos, será aceito certidões positivas com efeitos de negativa expedidas com fundamento no art. 206, do Código Tributário Nacional.

**13.3.** Em havendo participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, porém, somente quando da assinatura do Contrato que se exigirá a regularidade destes (arts. 42 e 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

**13.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

**13.5.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

**13.6.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**13.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.

### **13.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**13.8.1.** A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, qual seja, o fornecimento de mobiliário em geral (institucional e/ou administrativo). O atestado deverá conter identificação da empresa emitente, com nome, endereço e telefone, bem como informações suficientes que permitam à Administração Municipal de São João das Duas Pontes/SP a comprovação de sua autenticidade.

**13.8.2.** A licitante deverá apresentar declaração ou documento equivalente de garantia dos produtos ofertados, assegurando garantia mínima de 01 (um) ano do fabricante, comprometendo-se a realizar, sem ônus para a Administração, a substituição, reparo ou correção de eventuais defeitos de fabricação durante todo o período de garantia, garantindo o pleno funcionamento e a durabilidade dos bens fornecidos.



**13.8.3.** No caso de apresentarem defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega.

**13.8.4.** A licitante deverá apresentar catálogo técnico, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente dos produtos ofertados, contendo informações suficientes para comprovação das especificações exigidas no Termo de Referência, tais como dimensões, materiais, acabamento e demais características técnicas do mobiliário.

#### **14 .DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**14.1.** 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](#).

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

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

**14.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**14.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**14.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**14.4.** Os recursos deverão ser encaminhados, preferencialmente, em campo próprio do sistema.

**14.5.** 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.

**14.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**14.7.** 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.

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

**14.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://srv.sjduaspontes.sp.gov.br/comprasedital/>

**14.11.** A falta de interposição na forma prevista no subitem **14.1**, deste item importará a decadência do direito de recurso e o Agente de Contratação/Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**14.12.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

#### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**15.1** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e,



b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração

**15.3.** A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sítio eletrônico oficial do Município.

**15.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**15.5.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**15.6.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**15.7.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 28, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

**15.8.** Qualquer alteração de e-mail e/ou telefone deverá ser encaminhada ao Município de São João das Duas Pontes através dos e-mails: [licitacao@sjduaspontes.sp.gov.br](mailto:licitacao@sjduaspontes.sp.gov.br), sendo que necessariamente dependerá da respectiva confirmação por parte da Diretoria. Os produtos não recebidos ou executados tempestivamente por alteração de e-mail e/ou telefone de contato, não comunicada e confirmada pelo setor competente, serão consideradas em atraso ou em inadimplência, aplicando-se, portanto, as penalidades cabíveis.

**15.9.** Em caso da licitante contratada vir a solicitar cancelamento, rescisão, aditamento ou prorrogação parcial ou total de instrumentos jurídicos firmados existentes junto a esta Municipalidade, deverão, obrigatoriamente, protocolar junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, ou encaminhar via e-mail (pelo e-mail institucional da empresa ou adjacente), cujos documentos legíveis devem estar devidamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, para o e-mail [licitacao@sjduaspontes.sp.gov.br](mailto:licitacao@sjduaspontes.sp.gov.br), sob pena de indeferimento sumário do pedido.

## **16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:**

**16.1** Após a homologação da licitação, será mantido nos autos do processo para possível e futura contratação em caso de rescisão ou desistência, o seguinte registro:

**16.2** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**16.3** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

**16.4** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

I. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

II. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**16.5** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**16.6** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**16.7** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.



**16.8** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- I. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- II. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**17. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**17.1** A aquisição do mobiliário será realizada de forma parcelada, mediante requisição formal da Contratante, não sendo obrigatória a solicitação de todos os itens constantes da Ata de Registro de Preços de uma única vez.

**17.2** O fornecedor deverá atender às requisições conforme a necessidade dos diversos setores da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes, respeitando os prazos e quantitativos estabelecidos em cada solicitação.

**17.3.** As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, dentro do território do município de São João das Duas Pontes, em horário de expediente, compreendido das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

**17.4.** O prazo máximo para entrega de cada requisição será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.

**17.5.** A Contratada será integralmente responsável pela qualidade, integridade e perfeitas condições dos mobiliários fornecidos, desde o transporte até a entrega definitiva.

**17.6.** Os itens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, acabamento e funcionamento, livres de quaisquer defeitos, e em total conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.

**17.7.** Os materiais fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência, durabilidade e redução de impactos ambientais.

**17.8.** Todos os mobiliários fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como atender aos padrões de qualidade, segurança e ergonomia aplicáveis ao objeto, observando, quando aplicável, os parâmetros previstos na NR-17 – Ergonomia, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**17.9.** A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar da contratadas, certificados, laudos técnicos, relatórios de ensaio, declaração do fabricante ou documentos equivalentes que comprovem a conformidade, resistência, durabilidade, segurança, ergonomia e qualidade dos produtos ofertados, especialmente em relação às normas técnicas aplicáveis ao objeto, incluindo, quando pertinente, ensaios de resistência e durabilidade do mobiliário.

**17.10.** Caberá à Contratada toda a responsabilidade pelo transporte, descarga, conferência e acondicionamento dos mobiliários nos locais indicados, bem como, quando necessário, pela montagem e instalação, assegurando que os produtos estejam em perfeitas condições de uso. A Contratada responderá por quaisquer danos, avarias ou extravios ocorridos até o recebimento definitivo pela Administração.

**17.11.** O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo Departamento Solicitante, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no Edital para a Aceitação Definitiva.

**17.12.** O recebimento dos produtos ocorrerá da seguinte forma:



I – Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

II – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos, e consequente aceitação pelo setor competente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de entrega.

**17.13.** O recebimento do mobiliário estará condicionado à verificação de conformidade com os seguintes critérios:

- Quantidade e especificações: Conferência de que todos os itens entregues correspondem às quantidades, modelos, dimensões e características técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- Qualidade e acabamento: Verificação de que o mobiliário apresenta acabamento adequado, sem defeitos, danos ou falhas de fabricação;
- Segurança e ergonomia: Avaliação de que o mobiliário atende às normas de segurança e ergonomia aplicáveis, garantindo conforto e funcionalidade para os usuários;
- Documentação: Entrega de manuais de uso, certificados de garantia e demais documentos exigidos na contratação;

**17.14. INSTALAÇÃO E MONTAGEM:** Caso o mobiliário necessite de montagem, a empresa contratada será integralmente responsável por sua execução, garantindo que os produtos estejam devidamente instalados, em perfeitas condições de uso e funcionamento. Nos casos em que o mobiliário for entregue já montado, a empresa deverá assegurar que chegue em perfeito estado de conservação, sem avarias ou danos decorrentes do transporte.

**17.15.** Havendo divergências na especificação do produto e caso seja necessário, será realizado testes e análises, as expensas da Detentora, do produto entregue.

**17.16.** O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela Administração não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações.

**17.17.** O descumprimento dessas condições poderá ensejar a recusa no recebimento dos itens, bem como a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

**17.18** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando a sua substituição ou, determinando sua complementação se houver diferença de quantidades, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do setor requisitante, sob pena de incidência nas sanções previstas neste Edital, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição;

**17.19** Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá informar imediatamente à Diretoria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

**17.20.** O uso pela CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a CONTRATANTE efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a CONTRATADA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto;

**17.21.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo

**17.22.** A rejeição implicará na obrigação do fornecedor de substituir, reparar ou recolher os produtos recusados, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo estabelecido pela fiscalização do contrato.



**17.23.** Os itens deverão ser entregues acompanhados das respectivas Notas Fiscais e, quando aplicável, do Comprovante de Entrega emitido pelo fornecedor no ato do recebimento, devendo constar de forma clara a descrição, a quantidade e o valor unitário e total de cada item fornecido.

**17.24.** Caso a Nota Fiscal não acompanhe os produtos, ou apresente divergências de valores, especificações ou quantidades em relação ao pedido autorizado, o recebimento será recusado pela Administração, até que a situação seja devidamente regularizada pelo fornecedor.

**17.25. AS DEMAIS CONDIÇÕES, PRAZOS, EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA ESTÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, DESTE EDITAL.**

#### **18 DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**18.1** O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, na agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

**18.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão demandante atestar o recebimento definitivo do objeto.

**18.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

**18.4.** Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**18.5.** Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, a não ser nos casos previstos abaixo, quando os mesmos poderão ser alterados, para mais ou para menos, das seguintes formas:

**I.** Quando o(s) preço(s) registrado(s) tornar(em)-se inferior(es) ao(s) praticado(s) no mercado, o Órgão Gerenciador poderá, a requerimento da contratada, com a devida comprovação, nos termos da alínea “d”, inciso II, artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21, conceder aumento no(s) valor(es) contratado(s) a fim de para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**II.** Os reajustes de preços, tanto para maior como para menor, deverão ser solicitados ao Contratante, devendo a Contratada solicitar e fazer a juntada via requerimento, de documentos, com datas compatíveis ao período do desequilíbrio econômico para análise e parecer, e após deferimento, o reajuste será aplicado sobre o último preço praticado, assegurando as mesmas condições constantes da proposta de preços do processo licitatório, entrando em vigor na mesma data da lavratura do presente Termo de Apostilamento, conforme o art. 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

**III.** Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, a licitante deverá apresentar comprovação através de documentos, tais como: lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, no período entre a assinatura do Contrato até o momento de desequilíbrio econômico-financeiro. Caso não seja possível a apresentação de notas fiscais no período exigido, a mesma deverá apresentar as referidas notas datadas com maior proximidade referente ao início do compromisso firmado.

**IV.** O requerimento e alteração dos preços registrados deverá estar acompanhado de robusta prova documental acerca dos fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, com analítica demonstração de causa e efeito entre os fatos e o impacto nas obrigações fixadas na ata, sob pena de não conhecimento do pleito.

**V.** Não serão aceitos requerimentos de alteração dos valores instruídos com base apenas em notas fiscais.



**18.6** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**18.7** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**18.8** Na hipótese prevista no item 19.7.1., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28 do [Decreto Federal nº 11.462/23](#).

**18.9** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/23, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

## **19 .DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

**19.1** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022](#)

**19.2** Aplicam-se à presente licitação as sanções estipuladas na Lei Federal 14.133/2021, que a Contratada declara conhecer integralmente.

**19.3** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**19.4** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**19.4.1. Advertência**, nos casos do inciso I do art. 155, quando não se justificar penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

**19.4.2. Multa**, nos seguintes termos:

**I. Multa moratória:**



**A)** De 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela/item inadimplida (o), limitada a 30 dias. Ultrapassado esse prazo, poderá ocorrer a **rescisão contratual**, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).

**B)** De 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento), exclusivamente nos casos de descumprimento de prazo para apresentação, complementação ou substituição de **garantia contratual**.

**II. Multa compensatória** de 0,5% a 30% sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens I a XII do item 20.3, aplicada proporcionalmente à gravidade da infração, observados os seguintes parâmetros:

**A)** De 0,5% a 15% sobre o valor do contrato licitado para as infrações dos incisos I e II, e do IV ao VII do art. 155, da lei 14.133/21.

**B)** De 15% a 30% sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s), para as infrações dos incisos VIII a XII;

**C)** 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total do objeto (inciso III).

**19.5 Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do ente federativo responsável pela sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do art. 155;

**19.5.1 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos **incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**19.6** Na aplicação das sanções serão considerados:

**19.6.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**19.6.2** As peculiaridades do caso concreto

**19.6.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**19.6.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**19.7** Todas as sanções previstas no Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º [da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

**19.9** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de **advertência, multa e impedimento de licitar e contratar**, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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



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

**20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

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

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

**20.3** A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, poderá ser encaminhada para o e-mail [licitacao@sjduaspontes.sp.gov.br](mailto:licitacao@sjduaspontes.sp.gov.br)

**20.4** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

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

**20.6** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação, conforme §2º do art. 16 da IN SEGES nº 73, de 2022.

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

**21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**21.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**21.2.** 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 Agente de Contratação/Pregoeiro.

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

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

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

**21.6.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pela Administradora do Pregão Eletrônico.

**21.7.** 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.

**21.8.** Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

**21.9.** 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.

**21.10.** 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.

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



**21.12.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://srv.sjduas-pontes.sp.gov.br/comprasedital/>

**21.13.** Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados no Setor de Licitações, nos dias de expediente, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min., localizada no Paço Municipal, Rua Irmãos Brandini, nº 503- Centro - Setor de Licitações junto à Secretaria Administrativa, Telefone: (017) 3481-1138 - e-mails: [licitacao@sjduaspontes.sp.gov.br](mailto:licitacao@sjduaspontes.sp.gov.br) . Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: <https://sjduaspontes.sp.gov.br/paginas/portal/licitacoes/exercicios>

**21.14.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Estrela D'Oeste, Estado de São Paulo.

São João das Duas Pontes/SP, 12 de maio de 2026.

---

**JOSÉ CARLOS BARUCI JUNIOR**  
*Prefeito Municipal*



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026**  
**PROCESSO Nº 029/2026**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**ELABORAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, COM FORNECIMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação é de fundamental importância para assegurar o adequado funcionamento dos diversos setores da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes, tendo em vista que o mobiliário constitui elemento essencial para a execução das atividades administrativas e operacionais.

A inexistência ou inadequação de mobiliário compromete diretamente a organização dos ambientes de trabalho, a produtividade dos servidores e a qualidade dos serviços prestados à população, podendo gerar atrasos, retrabalho e dificuldades no atendimento ao público.

Além disso, a disponibilização de mobiliário adequado contribui para a melhoria das condições ergonômicas, promovendo maior conforto e segurança aos servidores, reduzindo riscos ocupacionais e favorecendo um ambiente de trabalho mais eficiente e funcional.

Ressalta-se, ainda, que a padronização e reposição do mobiliário são medidas necessárias para garantir a estrutura mínima de funcionamento dos setores públicos, permitindo melhor aproveitamento dos espaços físicos e organização dos materiais e documentos administrativos.

Dessa forma, a aquisição pretendida não se trata apenas de reposição de bens, mas de medida indispensável para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos municipais, atendendo ao interesse público e aos princípios da boa administração.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**3.1 - As especificações dos itens e quantitativos são:**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT.
1	002.094.042	APOIO PARA OS PÉS	UN	12
2	009.003.094	ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS armário de aço com 2 portas, dimensões 1,62m x 0,75m x 0,40m, cor cinza, com 3 prateleiras, modelo CH-26	UN	15
3	009.020.005	ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS MULTIUSO ORGANIZADOR ESCRITÓRIO 4 PRATELEIRAS - Quantidade de prateleiras: 04 - Quantidade de portas: 02 - Dimensões (ALP/cm): 198 x 120 x 45	UND	31



		- Peso suportado: 25Kg por prateleira		
4	009.003.101	ARMÁRIO PORTA CARTOLINA Armário porta cartolina com 09 gavetas, 1,01 x 90cm x 56cm, na cor gelo	UND	2
5	009.020.008	ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO 20 PORTAS Armário confeccionado em aço de alta resistência, com estrutura composta por chapas metálicas de espessura 24 e 26, garantindo maior durabilidade, estabilidade e resistência ao uso contínuo. Possui altura aproximada de 1,795 m, proporcionando melhor aproveitamento vertical do espaço, e largura de aproximadamente 1,38 m, adequada para utilização em ambientes administrativos, comerciais ou institucionais. O móvel é composto por 20 compartimentos individuais (portas), permitindo organização eficiente e armazenamento seguro de pertences ou materiais diversos. Cada compartimento dispõe de sistema de fechamento individual com fechadura e chave, garantindo segurança e controle de acesso, não sendo admitido sistema de fechamento por cadeado. Acompanha manual de montagem, possibilitando instalação adequada e facilitada.	UN	4
6	002.103.013	ARMÁRIO VITRINE 2 PORTAS ESMALTADO, FECHADURA TIPO YALE, PES COM PONTEIRAS, E COM TODOS OS VIDROS CRISTAL DE 3MM INCLUSOS. MEDE 1.60X 0.65 X 0.40.	UN	2
7	009.003.064	ARQUIVO COM GAVETA: ARQUIVO DE AÇO - Medidas: (A x L x P): 136 cm x 47 cm x 67 cm.	UN	5
8	009.020.007	ARQUIVO DE PASTA SUSPensa EM MDF Arquivo para pasta suspensa em MDF, com 04 gavetas com chave, com barra estabilizadora para cada gaveta, com chapa de no mínimo 26, com trilhos telescópicos resistentes, nas seguintes medições mínimas: ALTURA: 1,30M; LARGURA: 46 cm; PROFUNDIDADE: 70 cm	UND	1
9	002.094.073	CADEIRA ERGONÔMICA EXECUTIVA Encosto em tela mesh respirável, com suporte lombar ajustável; Assento estofado com espuma de alta densidade; Estrutura em nylon reforçado; Apoios de braço ajustáveis; Base giratória com 5 rodízios em nylon; Regulagem de altura por pistão a gás; Ajuste de inclinação do encosto com trava; Capacidade mínima suportada: 100 kg; Cor: preta. Similar: Elements Astra.	UN	33
10	009.003.099	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA Cadeira executiva sem braço com acabamento em tecido de alta qualidade na cor preto, com rodinhas e base giratória com sistema de regulagem de altura a gás revestida em polipropileno, dimensões : altura 90cm, largura 55cm, profundidade 55cm. Produzidas com produtos de alta resistência e qualidade, espumas injetadas de alta densidade e excelente qualidade.	UND	16
11	002.103.003	CADEIRA FIXA EXECUTIVA COM BRAÇO: Cor: Preto Material: Couro sintético, Metal Dimensões do produto: 46P x 53L x 91A centímetros Tamanho: 55.0 cm x 53.0 cm x 91.0 cm	UN	25
12	002.094.072	CADEIRA FIXA EXECUTIVA PÉ PALITO: Descrição: Assento e encosto com espuma anatômica injetada D45 proporcionando total conforto	UN	104



		e maior durabilidade com revestimento de alta resistência. Estrutura em aço carbono com pintura eletrostática a pó, garantindo maior durabilidade e qualidade. Altura Total: 85 cm Altura do Assento: 45 cm Encosto: 36 cm largura por 29 cm comprimento Largura do Assento: 40 cm Profundidade Assento: 39 cm Assento: Espuma Anatômica Injetada D45 Revestimento: Tecido J-Serrano Peso Suportado: 110 kg Peso Aproximado do Produto: 4 kg		
13	002.103.004	CADEIRA PARA COLETA DE SANGUE ESMALTADA COM 2 BRAÇADEIRAS ESTOFADAS ESTOFAMENTO PADRAO PRETO	UN	2
14	019.011.002	ESCADA ALUMINIO MULTIFUNCIONAL Escada em alumínio com estrutura resistente, indicada para uso doméstico e profissional. Possui 4 partes com 3 degraus cada (12 degraus no total) e 8 posições de regulagem, permitindo diferentes formas de utilização. Conta com dobradiças em aço com trava de segurança, travamento automático na extensão, pés emborrachados antiderrapantes e degraus com ranhuras, garantindo maior estabilidade durante o uso. Altura máxima estendida: 3,37 m Capacidade de carga: até 150 kg Totalmente dobrável, facilitando transporte e armazenamento Produto fabricado conforme norma europeia EN-131.	UN	1
15	002.103.005	ESCADA COM 2 DEGRAUS TUBULAR E TODA ESMALTADA, PES COM PONTEIRAS, DEGRAUS EM CHAPAS REVESTIDOS EM TAPETE ANTIDERRAPANTE. PARA USUARIOS ATE 85 KILOS	UN	9
16	009.007.002	FOGAO 4 BOCAS 4 bocas, gás, ascendimento manual, capacidade do forno 50 litros, mesa de aço inox, largura 47 cm, altura 88 cm.	UN	3
17	009.010.014	GELADEIRA 260 LITROS Duplex, degelo manual, 53 litros capacidade do freezer, branca, iluminação interna, pés reguláveis, 110 volts, classe A, 58,8 cm largura, 161,9 cm altura, com 3 prateleiras.	UND	5
18	009.003.062	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR 16 LUGARES 3,80 M X 1,10M Mesa De Reunião Retangular 16 lugares 3,80m X 1,10m Altura: 73.5 cm Largura: 110 cm Comprimento: 380 cm Cor: Nogueira com preto Tampa fabricada em mdp. Linha Alto Padrão Pés com Regulagem de Altura Bordas Arredondadas de 2 mm Produto dentro das normas para escritório, pois possui as bordas com os cantos arredondados (NR 17);	UN	5
19	002.094.074	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO EM L – 140X140	UN	5



20	009.003.097	MESA PARA ESCRITÓRIO MESA EM MDP MEDINDO 75CM X150CM X 75CM, CONTENDO 02 GAVETAS COM CHAVES	UND	11
21	009.003.116	MESA REDONDA PARA REUNIÃO 4 CADEIRAS Altura: 75 cm Largura: 120 cm Profundidade: 120 cm Pés: Sim, Pés na Cor Preto com Niveladores de Altura Capacidade= 4 cadeiras	UND	7

**3.2.** Os itens listados neste Termo de Referência correspondem a estimativas de demanda, não constituindo obrigatoriedade de aquisição total por parte da Administração. A empresa vencedora da licitação será registrada na Ata de Registro de Preços como fornecedora, podendo ser convocada para o fornecimento dos itens conforme a necessidade do Município. As aquisições ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal da Administração.

**3.3.** As quantidades estimadas têm caráter meramente referencial, servindo para fins de planejamento e composição de custos, não implicando em garantia de contratação mínima ou faturamento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**3.5.** A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional para realizar o fornecimento dos mobiliários de forma regular, observando os prazos, condições e locais de entrega estabelecidos pela Administração.

**3.6.** A contratada será responsável pela substituição, no prazo estabelecido pela Administração, de quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias, inconformidades com as especificações ou vícios de qualidade, sem qualquer ônus adicional ao Município.

#### **4. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** A aquisição do mobiliário será realizada de forma parcelada, mediante requisição formal da Contratante, não sendo obrigatória a solicitação de todos os itens constantes da Ata de Registro de Preços de uma única vez.

**4.2.** O fornecedor deverá atender às requisições conforme a necessidade dos diversos setores da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes, respeitando os prazos e quantitativos estabelecidos em cada solicitação.

**4.3.** As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, dentro do território do município de São João das Duas Pontes, em horário de expediente, compreendido das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

**4.4.** O prazo máximo para entrega de cada requisição será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.

**4.5.** A Contratada será integralmente responsável pela qualidade, integridade e perfeitas condições dos mobiliários fornecidos, desde o transporte até a entrega definitiva.

**4.6.** Os itens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, acabamento e funcionamento, livres de quaisquer defeitos, e em total conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.



**4.7.** Os materiais fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência, durabilidade e redução de impactos ambientais.

**4.8.** Todos os mobiliários fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como atender aos padrões de qualidade, segurança e ergonomia aplicáveis ao objeto, observando, quando aplicável, os parâmetros previstos na NR-17 – Ergonomia, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**4.9.** A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar da contratadas, certificados, laudos técnicos, relatórios de ensaio, declaração do fabricante ou documentos equivalentes que comprovem a conformidade, resistência, durabilidade, segurança, ergonomia e qualidade dos produtos ofertados, especialmente em relação às normas técnicas aplicáveis ao objeto, incluindo, quando pertinente, ensaios de resistência e durabilidade do mobiliário.

**4.10.** Caberá à Contratada toda a responsabilidade pelo transporte, descarga, conferência e acondicionamento dos mobiliários nos locais indicados, bem como, quando necessário, pela montagem e instalação, assegurando que os produtos estejam em perfeitas condições de uso. A Contratada responderá por quaisquer danos, avarias ou extravios ocorridos até o recebimento definitivo pela Administração.

**4.11.** O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo Departamento Solicitante, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no Edital para a Aceitação Definitiva.

**4.12.** O recebimento dos produtos ocorrerá da seguinte forma:

I – Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

II – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos, e consequente aceitação pelo setor competente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de entrega.

**4.9.** O recebimento do mobiliário estará condicionado à verificação de conformidade com os seguintes critérios:

- Quantidade e especificações: Conferência de que todos os itens entregues correspondem às quantidades, modelos, dimensões e características técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- Qualidade e acabamento: Verificação de que o mobiliário apresenta acabamento adequado, sem defeitos, danos ou falhas de fabricação;
- Segurança e ergonomia: Avaliação de que o mobiliário atende às normas de segurança e ergonomia aplicáveis, garantindo conforto e funcionalidade para os usuários;
- Documentação: Entrega de manuais de uso, certificados de garantia e demais documentos exigidos na contratação;

**4.10. INSTALAÇÃO E MONTAGEM:** Caso o mobiliário necessite de montagem, a empresa contratada será integralmente responsável por sua execução, garantindo que os produtos estejam devidamente instalados, em perfeitas condições de uso e funcionamento. Nos casos em que o mobiliário for entregue já montado, a empresa deverá assegurar que chegue em perfeito estado de conservação, sem avarias ou danos decorrentes do transporte.



**4.11.** Havendo divergências na especificação do produto e caso seja necessário, será realizado testes e análises, as expensas da Detentora, do produto entregue.

**4.12.** O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela Administração não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações.

**4.13.** O descumprimento dessas condições poderá ensejar a recusa no recebimento dos itens, bem como a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

**4.14.** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, **poderá rejeitá-lo no todo ou em parte** se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando a sua substituição ou, determinando sua complementação se houver diferença de quantidades, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do setor requisitante, sob pena de incidência nas sanções previstas neste Edital, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição;

**4.15.** Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá informar imediatamente à Diretoria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

**4.16.** O uso pela **CONTRATANTE** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **CONTRATANTE** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto;

**4.17.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo

**4.18.** A rejeição implicará na obrigação do fornecedor de substituir, reparar ou recolher os produtos recusados, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo estabelecido pela fiscalização do contrato.

**4.19.** Os itens deverão **ser entregues acompanhados das respectivas Notas Fiscais** e, quando aplicável, do **Comprovante de Entrega** emitido pelo fornecedor no ato do recebimento, devendo constar de forma clara a descrição, a quantidade e o valor unitário e total de cada item fornecido.

**4.20.** Caso a **Nota Fiscal não acompanhe os produtos, ou apresente divergências de valores, especificações ou quantidades** em relação ao pedido autorizado, o recebimento será **recusado pela Administração**, até que a situação seja devidamente regularizada pelo fornecedor.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A empresa a ser contratada deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal e técnica.

### **5.2. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA:**

**5.2.1.** Conforme previsão contida no art. 66 da Lei Federal N° 14.133/2021, "A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a



ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada."

**5.2.2.** Ante ao exposto a proponente poderá apresentar, no que couber:

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- b) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas as alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial; em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.
- e) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes ou documento similar com foto (RG, CNH, etc.).

**5.3. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 68 DA LEI 14.133/2021):**

- a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

**5.4. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE TÉCNICA (ART. 67 DA LEI 14.133/2021);**

**5.4.1.** A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, qual seja, o fornecimento de mobiliário em geral (institucional e/ou administrativo). O atestado deverá conter identificação da empresa emitente, com nome, endereço e telefone, bem como informações suficientes que permitam à Administração Municipal de São João das Duas Pontes/SP a comprovação de sua autenticidade.

**5.4.2.** A licitante deverá apresentar declaração ou documento equivalente de garantia dos produtos ofertados, assegurando garantia mínima de 01 (um) ano do fabricante, comprometendo-se a realizar, sem ônus para a Administração, a substituição, reparo ou correção de eventuais defeitos de fabricação durante todo o período de garantia, garantindo o pleno funcionamento e a durabilidade dos bens fornecidos.

**5.4.2.1.** No caso de apresentarem defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega.

**5.4.3.** A licitante deverá apresentar catálogo técnico, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente dos produtos ofertados, contendo informações suficientes para comprovação das



especificações exigidas no Termo de Referência, tais como dimensões, materiais, acabamento e demais características técnicas do mobiliário.

#### 6. DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas correrão por conta de dotação orçamentária do exercício de 2026.

6.2. O valor de referência para a contratação será aquele obtido como preço médio total estimado.

6.3. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 231.847,34**(duzentos e trinta e um mil, oitocentos e quarenta e sete reais e trinta e quatro centavos).

ITEM	CÓDIGO	Descrição	UND	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	002.094.042	APOIO PARA OS PÉS	UN	12	R\$ 106,68	R\$ 1.280,16
2	009.003.094	ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	UN	15	R\$ 978,85	R\$ 14.682,75
3	009.020.005	ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS MULTIUSO ORGANIZADOR ESCRITÓRIO 4 PRATELEIRAS	UND	31	R\$ 1.258,91	R\$ 39.026,21
4	009.003.101	ARMÁRIO PORTA CARTOLINA	UND	2	R\$ 3.735,45	R\$ 7.470,90
5	009.020.008	ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO 20 PORTAS	UN	4	R\$ 2.223,51	R\$ 8.894,04
6	002.103.013	ARMÁRIO VITRINE 2 PORTAS	UN	2	R\$ 1.736,32	R\$ 3.472,64
7	009.003.064	ARQUIVO COM GAVETA	UN	5	R\$ 1.143,96	R\$ 5.719,80
8	009.020.007	ARQUIVO DE PASTA SUSPensa EM MDF	UND	1	R\$ 1.432,30	R\$ 1.432,30
9	002.094.073	CADEIRA ERGONÔMICA EXECUTIVA	UN	33	R\$ 932,53	R\$ 30.773,49
10	009.003.099	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA	UND	16	R\$ 588,24	R\$ 9.411,84
11	002.103.003	CADEIRA FIXA EXECUTIVA COM BRAÇO	UN	25	R\$ 603,11	R\$ 15.077,75
12	002.094.072	CADEIRA FIXA EXECUTIVA PÉ PALITO	UN	104	R\$ 239,08	R\$ 24.864,32
13	002.103.004	CADEIRA PARA COLETA DE SANGUE	UN	2	R\$ 1.384,13	R\$ 2.768,26
14	019.011.002	ESCADA ALUMINIO MULTIFUNCIONAL	UN	1	R\$ 283,33	R\$ 283,33
15	002.103.005	ESCADA COM 2 DEGRAUS	UN	9	R\$ 214,92	R\$ 1.934,28
16	009.007.002	FOGAO 4 BOCAS	UN	3	R\$ 1.044,50	R\$ 3.133,50
17	009.010.014	GELADEIRA 260 LITROS	UND	5	R\$ 3.266,26	R\$ 16.331,30
18	009.003.062	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR 16 LUGARES 3,80 M X 1,10M	UN	5	R\$ 4.396,36	R\$ 21.981,80
19	002.094.074	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO EM L – 140X140	UN	5	R\$ 1.244,04	R\$ 6.220,20
20	009.003.097	MESA PARA ESCRITÓRIO	UND	11	R\$ 843,99	R\$ 9.283,89
21	009.003.116	MESA REDONDA PARA REUNIÃO 4 CADEIRAS	UND	7	R\$ 1.114,94	R\$ 7.804,58

6.4. Todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar inclusos no preço ofertado.

6.5. As despesas relativas ao deslocamento ficarão exclusivamente a cargo da empresa CONTRATADA;

6.6. Qualquer proposta com valor superior ao estimado em cada item será automaticamente desclassificada

6.7. Serão considerados excessivos quaisquer valores superiores ao valor estimado por esta Administração.



## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

### **7.1. São obrigações da Contratante:**

**7.1.1.** receber o objeto/serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

**7.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**7.1.3.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**7.1.4.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

**7.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos neste contrato e nas demais regras a elas aplicadas;

**7.1.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

### **8.1. São obrigações da Contratada:**

**8.1.2** Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, bem como da perfeita execução do objeto contratado;

**8.1.3** Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento, conforme especificações, prazos e locais constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal;

**8.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável e do Código de Defesa do Consumidor;

**8.1.5** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os itens entregues com avarias, defeitos, vícios, divergências de especificação ou qualquer inconformidade identificada;

**8.1.6** Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados;

**8.1.7** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e eventual contratação dela decorrente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.8** Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual, sempre que solicitado pela Administração;

**8.1.9** Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, montagem e instalação dos mobiliários, quando necessário, garantindo a integridade dos produtos até o recebimento definitivo pela Administração;

**8.1.10** Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;

**8.1.11** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado;

**8.1.12** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações expedidas pela fiscalização contratual;



8.1.13 Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual, não podendo alegar, em sua defesa, a fiscalização ou acompanhamento realizado pela Administração;

8.1.14 Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, administrativos, securitários e civis decorrentes da execução do objeto contratado;

8.1.15. Garantir que todos os itens fornecidos sejam novos, de primeiro uso, e estejam em conformidade com as especificações técnicas, normas da ABNT e demais normas aplicáveis;

8.1.16 Fornecer, quando aplicável, manuais, certificados de garantia, instruções de uso e demais documentos necessários à adequada utilização dos produtos fornecidos.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**9.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, admitindo-se serviços acessórios de transporte, descarga e montagem sob responsabilidade integral da contratada.

## **10. DA GESTÃO CONTRATUAL:**

### **10.1. O gestor do contrato será:**

**10.1.2.** O Sr. Gustavo da Silva Penha, lotado no cargo de Diretor Municipal de Administração, tendo as seguintes atribuições:

- a) será responsável pela administração e pelo ciclo de vida do contrato.
- b) encaminhará à administração, com pelo menos 90 dias de antecedência ao término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento, se for necessário aditar.
- c) analisará e manifestar-se-á, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo fiscal do contrato.

### **10.2. Os fiscais de contrato serão:**

**10.2.1.** A fiscalização da execução contratual será exercida pelos Diretores de cada pasta requisitante, conforme abaixo relacionados:

- Procuradoria Jurídica: Edmilson Lopes Junior;
- Diretoria Municipal de Educação: Patrícia Ribeiro Martins Carrareto;
- Diretoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo: Marcelo Fernandes Ribeiro;
- Diretoria Municipal de Saúde: Valdenice Xavier de Barros Basso;
- Diretoria Municipal de Administração: Junior Jocelyn Barbosa;
- Núcleo Veterinário: Lucas Gabriel Luiz da Silveira.

**10.2.2.** Compete aos fiscais do contrato, no âmbito de suas respectivas áreas:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente quanto à entrega, quantidade e qualidade dos mobiliários fornecidos;
- b) atestar o recebimento dos itens, verificando sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- c) registrar, em meio próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as medidas necessárias à regularização de eventuais falhas ou irregularidades;
- d) comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, situações que demandem providências ou decisões que ultrapassem sua competência;
- e) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as condições contratuais.

## **11. DO PRAZO DE GARANTIA:**

**11.1.** Todos os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima de **01 (um) ano**, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor,



especialmente nos artigos 12, 13 e 17 a 27.

**11.2.** Durante o prazo de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, pela reparação, substituição ou correção de quaisquer defeitos, vícios ou inconformidades apresentadas nos mobiliários fornecidos.

**11.3.** O atendimento às solicitações de garantia deverá ocorrer prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, garantindo a adequada utilização dos bens e a continuidade dos serviços públicos.

## **12.DO PAGAMENTO**

**12.10** pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**12.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

**12.3** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**12.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**12.6.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **13.DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

## **14.DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**14.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**14.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**14.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**14.1.3.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

I. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;



II. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**15. FORMA E CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

**15.1.** A modalidade de licitação que será adotada para a seleção do fornecedor é o pregão na forma eletrônica.

**15.2.** No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM** do produto a ser adquirido.

**16. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**

**16.1.** Aplicam-se ao presente procedimento as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

São João das Duas Pontes, 29 de abril de 2026.

---

**GUSTAVO DA SILVA PENHA**  
Diretor Municipal Administração  
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar / Responsável pelo órgão demandante

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/SL/2026**  
**PROCESSO Nº 029/SL/2026**  
**ANEXO II**

**PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**



**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES**

Rua Irmãos Brandini, Nº 503- Centro - São João das Duas Pontes/SP

**Processo nº \*\*/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO \*\*/2026**

**Objeto:** O objeto da presente licitação é a escolha da melhor proposta para “**ELABORAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, COM FORNECIMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**”, conforme descrições abaixo:

ITEM	CÓDIGO	Descrição	UND	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
1	002.094.042	APOIO PARA OS PÉS	UN	12			
2	009.003.094	ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	UN	15			
3	009.020.005	ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS MULTIUSO ORGANIZADOR ESCRITÓRIO 4 PRATELEIRAS	UND	31			
4	009.003.101	ARMÁRIO PORTA CARTOLINA	UND	2			
5	009.020.008	ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO 20 PORTAS	UN	4			
6	002.103.013	ARMÁRIO VITRINE 2 PORTAS	UN	2			
7	009.003.064	ARQUIVO COM GAVETA	UN	5			
8	009.020.007	ARQUIVO DE PASTA SUSPensa EM MDF	UND	1			
9	002.094.073	CADEIRA ERGONÔMICA EXECUTIVA	UN	33			
10	009.003.099	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA	UND	16			
11	002.103.003	CADEIRA FIXA EXECUTIVA COM BRAÇO	UN	25			
12	002.094.072	CADEIRA FIXA EXECUTIVA PÉ PALITO	UN	104			
13	002.103.004	CADEIRA PARA COLETA DE SANGUE	UN	2			
14	019.011.002	ESCADA ALUMINIO MULTIFUNCIONAL	UN	1			
15	002.103.005	ESCADA COM 2 DEGRAUS	UN	9			
16	009.007.002	FOGAO 4 BOCAS	UN	3			
17	009.010.014	GELADEIRA 260 LITROS	UND	5			
18	009.003.062	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR 16 LUGARES 3,80 M X 1,10M	UN	5			
19	002.094.074	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO EM L – 140X140	UN	5			
20	009.003.097	MESA PARA ESCRITÓRIO	UND	11			
21	009.003.116	MESA REDONDA PARA REUNIÃO 4 CADEIRAS	UND	7			

Total Global da Proposta: **(Valor por extenso).**

**Descrição dos itens conforme tabela referencial do Termo de Referência.**

**Condições de Pagamento:** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega dos envelopes.



**Prazo de Condições de Entrega:**

A aquisição do mobiliário será realizada de forma parcelada, mediante requisição formal da Contratante, não sendo obrigatória a solicitação de todos os itens constantes da Ata de Registro de Preços de uma única vez.

O fornecedor deverá atender às requisições conforme a necessidade dos diversos setores da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes, respeitando os prazos e quantitativos estabelecidos em cada solicitação.

As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, dentro do território do município de São João das Duas Pontes, em horário de expediente, compreendido das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

O prazo máximo para entrega de cada requisição será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.

A Contratada será integralmente responsável pela qualidade, integridade e perfeitas condições dos mobiliários fornecidos, desde o transporte até a entrega definitiva.

Os itens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, acabamento e funcionamento, livres de quaisquer defeitos, e em total conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

**DECLARO**, ainda, que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, incluídos, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
E-mail:	
Nome do Responsável:	
Cargo:	
Local e Data:	

**Carimbo e Assinatura  
Responsável**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/SL/2026**  
**PROCESSO Nº 029/SL/2026**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**(apresentar em papel timbrado da empresa)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \*\*2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*2026**

A... **(nome da empresa)**..., CNPJ/MF Nº..., sediada... **(endereço completo)**..., telefone para contato (...), e-mail..., declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão eletrônico, o que se segue:

- 1. DECLARAMOS** que conhecemos e concordamos com todos os termos do Pregão Eletrônico em epígrafe e que cumprimos plenamente todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital Referencial e o Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 2. DECLARAMOS** que até a presente data inexistem fato(s) superveniente impeditivo(s) para habilitação, bem como, não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3. DECLARAMOS** não possuir no quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;
- 4. DECLARAMOS** que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- 5. DECLARAMOS** que estamos cientes e nos responsabilizamos pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 6. DECLARAMOS** que esta empresa enquadra-se como microempresa ou empresa de pequeno porte e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta 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. **(SE ATENTAR A ESTA CLÁUSULA, CASO NÃO SE ENQUADRE, RETIRÁ-LA)**
- 7. DECLARAMOS** que não utilizamos de trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 8. DECLARAMOS** que tivemos total acessibilidade ao Edital e seus anexos, através dos meios descritos no presente instrumento convocatório;



9. **DECLARAMOS** sob as penas da lei e para fins de contratação com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES**, que não possuímos em nosso quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
10. **DECLARAMOS** ser responsáveis pelos vícios e danos decorrentes do objeto (caso ocorra), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
11. **DECLARAMOS** que esta empresa 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;
12. **DECLARAMOS** que esta empresa cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021; (*caso seja organizada em cooperativa*);
13. **DECLARAMOS** que a proposta econômica apresenta por esta empresa 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 entrega das propostas; e,
14. A empresa **DECLARA AINDA** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.

Local e Data.

---

**Assinatura, nome e número de identidade do declarante**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/SL/2026  
PROCESSO Nº 029/SL/2026**

**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE GESTÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ.  
\_\_\_\_\_, Inscrição Estadual.....sediada \_\_\_\_\_ (endereço  
completo) \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, o senhor  
\_\_\_\_\_, portador do RG. \_\_\_\_\_

e do CPF. \_\_\_\_\_, interessada em participar no PREGÃO PRESENCIAL Nº  
\*\*\*/2026, PROCESSO Nº \*\*/2026, **DECLARA**, sob as penas da lei, que fica designado para a gerencia  
de futura Ata de Registro de Preços/contrato e ajustes dela decorrentes a ser firmado com o Muni-  
cípio de São João das Duas Pontes, a pessoa abaixo qualificada:

Gestor:

Cargo:

RG:

CPF:

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail profissional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Celular.:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

(Assinatura/Nome/RG/CPF)



**ANEXO V**

**MODELO INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

\_\_\_\_\_ nome da empresa \_\_\_\_\_, inscrita (o) no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº \*\*\*/2026**, em especial para formular lances, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura do Represente Legal**

**Observação:** Este documento deverá ser assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*/2026**  
**PROCESSO Nº \*\*\*/2026**

**ANEXO VI**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Inscrito junto ao CNPJ sob nº 45.116.712/0001-09, com sede na Rua Irmãos Brandini, nº 503, Centro, CEP: 15640-000, na Cidade de São João das Duas Pontes, Estado de São Paulo, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **JOSÉ CARLOS BARUCI JUNIOR** portador do CPF nº 407.048.688-73 e do RG nº 48.918.661-0, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026/SL/2026**, mediante o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2026**, **RE-SOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, sendo esta: (\*\*\*\*\*), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (cargo), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO:**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de “**ELABORAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, COM FORNECIMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**”, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo do **Edital de Licitação nº \*\*/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta é as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÕES MÍNIMAS	QTE	UNID	MARCA	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR OTAL (R\$)
------	--------------------	-----	------	-------	-------------------	------------------

**2.2.** Os itens listados não serão necessariamente adquiridos em sua totalidade, pois são quantidades estimadas; as licitantes obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência da ata. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o material. O Município não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer alegação sobre expectativa da compra.

**2.3.** A quantidade estimada serve apenas como orientação, não constituindo garantia de faturamento.

**2.4.** Além dos requisitos acima definidos, o objeto contratado seguirá as seguintes condições:



- 2.5. A aquisição do mobiliário será realizada de forma parcelada, mediante requisição formal da Contratante, não sendo obrigatória a solicitação de todos os itens constantes da Ata de Registro de Preços de uma única vez.
- 2.6. O fornecedor deverá atender às requisições conforme a necessidade dos diversos setores da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes, respeitando os prazos e quantitativos estabelecidos em cada solicitação.
- 2.7. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, dentro do território do município de São João das Duas Pontes, em horário de expediente, compreendido das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.
- 2.8. O prazo máximo para entrega de cada requisição será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.
- 2.9. A Contratada será integralmente responsável pela qualidade, integridade e perfeitas condições dos mobiliários fornecidos, desde o transporte até a entrega definitiva.
- 2.10. Os itens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, acabamento e funcionamento, livres de quaisquer defeitos, e em total conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.
- 2.11. Os materiais fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência, durabilidade e redução de impactos ambientais.
- 2.12. **Todos os mobiliários fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como atender aos padrões de qualidade, segurança e ergonomia aplicáveis ao objeto, observando, quando aplicável, os parâmetros previstos na NR-17 – Ergonomia, do Ministério do Trabalho e Emprego.**
- 2.13. **A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar da contratadas, certificados, laudos técnicos, relatórios de ensaio, declaração do fabricante ou documentos equivalentes que comprovem a conformidade, resistência, durabilidade, segurança, ergonomia e qualidade dos produtos ofertados, especialmente em relação às normas técnicas aplicáveis ao objeto, incluindo, quando pertinente, ensaios de resistência e durabilidade do mobiliário.**
- 2.14. Caberá à Contratada toda a responsabilidade pelo transporte, descarga, conferência e acondicionamento dos mobiliários nos locais indicados, bem como, quando necessário, pela montagem e instalação, assegurando que os produtos estejam em perfeitas condições de uso. A Contratada responderá por quaisquer danos, avarias ou extravios ocorridos até o recebimento definitivo pela Administração.
- 2.15. O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo Departamento Solicitante, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no Edital para a Aceitação Definitiva.
- 2.16. O recebimento dos produtos ocorrerá da seguinte forma:
- I – Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
  - II – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos, e consequente aceitação pelo setor competente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de entrega.
- 2.17. O recebimento do mobiliário estará condicionado à verificação de conformidade com os seguintes critérios:
- 2.18. Quantidade e especificações: Conferência de que todos os itens entregues correspondem às quantidades, modelos, dimensões e características técnicas estabelecidas no Termo de Referência;



- Qualidade e acabamento: Verificação de que o mobiliário apresenta acabamento adequado, sem defeitos, danos ou falhas de fabricação;
- Segurança e ergonomia: Avaliação de que o mobiliário atende às normas de segurança e ergonomia aplicáveis, garantindo conforto e funcionalidade para os usuários;
- Documentação: Entrega de manuais de uso, certificados de garantia e demais documentos exigidos na contratação;

**2.19 INSTALAÇÃO E MONTAGEM: Caso o mobiliário necessite de montagem, a empresa contratada será integralmente responsável por sua execução, garantindo que os produtos estejam devidamente instalados, em perfeitas condições de uso e funcionamento. Nos casos em que o mobiliário for entregue já montado, a empresa deverá assegurar que chegue em perfeito estado de conservação, sem avarias ou danos decorrentes do transporte.**

**2.20** Havendo divergências na especificação do produto e caso seja necessário, será realizado testes e análises, as expensas da Detentora, do produto entregue.

**2.21** O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela Administração não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações.

**2.22** O descumprimento dessas condições poderá ensejar a recusa no recebimento dos itens, bem como a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

**2.23** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, **poderá rejeitá-lo no todo ou em parte** se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando a sua substituição ou, determinando sua complementação se houver diferença de quantidades, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do setor requisitante, sob pena de incidência nas sanções previstas neste Edital, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição;

**2.24** Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá informar imediatamente à Diretoria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

**2.25** O uso pela **CONTRATANTE** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **CONTRATANTE** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto;

**2.26** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo

**2.27** A rejeição implicará na obrigação do fornecedor de substituir, reparar ou recolher os produtos recusados, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo estabelecido pela fiscalização do contrato.

**2.28** Os itens deverão **ser entregues acompanhados das respectivas Notas Fiscais** e, quando aplicável, do **Comprovante de Entrega** emitido pelo fornecedor no ato do recebimento, devendo constar de forma clara a descrição, a quantidade e o valor unitário e total de cada item fornecido.



**2.29** Caso a **Nota Fiscal não acompanhe os produtos, ou apresente divergências de valores, especificações ou quantidades** em relação ao pedido autorizado, o recebimento será **recusado pela Administração**, até que a situação seja devidamente regularizada pelo fornecedor.

**2.30 AS DEMAIS CONDIÇÕES, PRAZOS, EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA ESTÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, DESTE EDITAL.**

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**2.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

### **3. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:**

**3.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**5.1.** O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

**5.1.1.** 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.

**5.1.2.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**5.2.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**5.3.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, conforme disponibilidade financeira no momento da execução do pagamento, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**5.3.1.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**5.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

**5.4.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

**5.4.1.** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**5.4.2.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.4.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas



saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**5.4.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

**5.4.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**5.5.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

**5.5.1.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

**5.5.2.** A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**5.5.3.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

**5.6.** A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal de acordo com a instrução normativa número 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e com a Instrução Normativa nº 2.145, de 26 de Junho de 2023 da Receita Federal, bem como, Decreto nº 2482 de 30 de agosto de 2023, a qual dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona pelo fornecimento de bens e serviços, ou seja, os valores serão retidos sobre todos os pagamentos que forem executados dentro da administração pública.

## **6. DA VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:**

**6.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data do documento, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**6.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará 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.

**6.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**6.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**6.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



**6.4.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**6.4.1.** Será mantido nos autos do processo para possível e futura contratação em caso de rescisão ou desistência, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

II. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

III. Mantiverem sua proposta original.

**6.4.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**6.4.2.1.** O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**6.4.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**6.4.2.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**6.4.2.4.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e,

**6.4.2.5.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**6.5.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**6.5.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**6.6.** A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**6.7.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**6.8.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**6.8.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**6.8.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**6.9.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**



**7.1.** As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderão ser suportadas por conta de Recursos Financeiros oriundas de Transferências Financeiras por parte do Governo Federal, Estadual e Recursos Próprios do Município, conforme dotação orçamentária no Exercício de 2026.

#### **8. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**8.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações: (art. 25, Decreto Federal nº 11.462/23)

**8.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**8.1.3.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**III.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**IV.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **9. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:**

**9.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**9.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**9.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**9.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**9.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**9.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**9.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá



cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**9.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.7.

**9.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**9.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2. e no item 9.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**9.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**10.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**10.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**10.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**10.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**10.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**10.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**10.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**10.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**10.4.1.** Por razão de interesse público;

**10.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**10.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

**11.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades.



**11.2.** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

**11.3.1. Advertência**, nos casos do inciso I do art. 155, quando não se justificar penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

**11.3.2. Multa**, nos seguintes termos:

**I. Multa moratória:**

a) De 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela/item inadimplida (o), limitada a 30 dias. Ultrapassado esse prazo, poderá ocorrer a **rescisão contratual**, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).

b) De 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento), exclusivamente nos casos de descumprimento de prazo para apresentação, complementação ou substituição de **garantia contratual**.

**II. Multa compensatória de 0,5% a 30%** sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens I a XII do item 20.3, aplicada proporcionalmente à gravidade da infração, **observados os seguintes parâmetros:**

a) De 0,5% a 15% sobre o valor do contrato licitado para as infrações dos incisos I e II, e do IV ao VII do art. 155, da lei 14.133/21.

b) De 15% a 30% sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s), para as infrações dos incisos VIII a XII;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total do objeto (inciso III).

**11.3.3. Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do ente federativo responsável pela sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do art. 155;

**11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos **incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



**11.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**11.4.2.** As peculiaridades do caso concreto

**11.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**11.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**11.5.** Todas as sanções previstas no Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º [da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**11.6.1.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

**11.6.** A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante art. 156, §9º, [da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

**11.7.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme dispõe o art. 157 [da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**11.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, de acordo com a previsão do art. 156, §8º da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

**11.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 12.2.7**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

**11.12.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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



**11.16.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata de registro de preços.

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

**11.18.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133 de 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**11.19.** A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**11.20.** 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. (Art. 161)

**11.21.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **12. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**12.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, que não estão descritas neste instrumento, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital e deverão ser utilizados diretamente como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas e conflitos quanto a execução do objeto licitado.

**12.2.** Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca de Estrela D'Oeste-SP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**12.3.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES-SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

### **EMPRESA DETENTORA DA ATA**

\_\_\_\_\_  
**NOME DA EMPRESA**  
**Responsável Legal**  
**Cargo**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES**



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES / SP  
CNPJ: 45.116.712/0001-09



**LICITAÇÕES  
E CONTRATOS**

---

**José Carlos Baruci Junior**  
**Prefeito Municipal de São João das Duas Pontes**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026**  
**PROCESSO Nº 029/2026**

**ANEXO VII**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026**

**Objeto:** ELABORAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, COM FORNECIMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

**MINUTA DO CONTRATO Nº \*\*/2026**

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Inscrito junto ao CNPJ sob nº 45.116.712/0001-09, com sede na Rua Irmãos Brandini, nº 503, Centro, CEP: 15640-000, na Cidade de São João das Duas Pontes, Estado de São Paulo, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **JOSÉ CARLOS BARUCI JUNIOR** portador(a) do CPF nº 407.048.688-73 e do RG nº 48.918.661-0, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, e Empresa **\*\*\*\*\***, Inscrita no CNPJ nº **\*\*\*\*\***, localizada **\*\*\*\*\***, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu (cargo), o (a) Sr. (a) **\*\*\*\*\*** portador(a) do CPF nº **\*\*\*\*\*** e do RG nº **\*\*\*\*\***, tem entre si justos e contratados a prestação de serviços em epígrafe, com base e fundamento legal no Artigo 92 da lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais alterações posteriores, e, outras disposições que couberem, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas e documentos e proposta que integram o presente termo.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato para **ELABORAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, COM FORNECIMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.2.** Fica designado como Gestor do Contrato o Sr. Gustavo da Silva Penha, lotado no cargo de Diretor Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes.

**1.3.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelos Diretores de cada Departamento que requisitou os mobiliários.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** A aquisição do mobiliário será realizada de forma parcelada, mediante requisição formal da Contratante, não sendo obrigatória a solicitação de todos os itens constantes da Ata de Registro de Preços de uma única vez.

**2.2.** O fornecedor deverá atender às requisições conforme a necessidade dos diversos setores da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes, respeitando os prazos e quantitativos estabelecidos em cada solicitação.



**2.3.** As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, dentro do território do município de São João das Duas Pontes, em horário de expediente, compreendido das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

**2.4.** O prazo máximo para entrega de cada requisição será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.

**2.5.** A Contratada será integralmente responsável pela qualidade, integridade e perfeitas condições dos mobiliários fornecidos, desde o transporte até a entrega definitiva.

**2.6.** Os itens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, acabamento e funcionamento, livres de quaisquer defeitos, e em total conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.

**2.7.** Os materiais fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência, durabilidade e redução de impactos ambientais.

**2.8.** Todos os mobiliários fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como atender aos padrões de qualidade, segurança e ergonomia aplicáveis ao objeto, observando, quando aplicável, os parâmetros previstos na NR-17 – Ergonomia, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**2.9.** A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar da contratadas, certificados, laudos técnicos, relatórios de ensaio, declaração do fabricante ou documentos equivalentes que comprovem a conformidade, resistência, durabilidade, segurança, ergonomia e qualidade dos produtos ofertados, especialmente em relação às normas técnicas aplicáveis ao objeto, incluindo, quando pertinente, ensaios de resistência e durabilidade do mobiliário.

**2.10.** Caberá à Contratada toda a responsabilidade pelo transporte, descarga, conferência e acondicionamento dos mobiliários nos locais indicados, bem como, quando necessário, pela montagem e instalação, assegurando que os produtos estejam em perfeitas condições de uso. A Contratada responderá por quaisquer danos, avarias ou extravios ocorridos até o recebimento definitivo pela Administração.

**2.11.** O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo Departamento Solicitante, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no Edital para a Aceitação Definitiva.

**2.12.** O recebimento dos produtos ocorrerá da seguinte forma:

I – Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

II – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos, e consequente aceitação pelo setor competente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de entrega.

**2.13.** O recebimento do mobiliário estará condicionado à verificação de conformidade com os seguintes critérios:

- Quantidade e especificações: Conferência de que todos os itens entregues correspondem às quantidades, modelos, dimensões e características técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- Qualidade e acabamento: Verificação de que o mobiliário apresenta acabamento adequado, sem defeitos, danos ou falhas de fabricação;
- Segurança e ergonomia: Avaliação de que o mobiliário atende às normas de segurança e ergonomia aplicáveis, garantindo conforto e funcionalidade para os usuários;
- Documentação: Entrega de manuais de uso, certificados de garantia e demais documentos exigidos na contratação;



**2.14.** INSTALAÇÃO E MONTAGEM: Caso o mobiliário necessite de montagem, a empresa contratada será integralmente responsável por sua execução, garantindo que os produtos estejam devidamente instalados, em perfeitas condições de uso e funcionamento. Nos casos em que o mobiliário for entregue já montado, a empresa deverá assegurar que chegue em perfeito estado de conservação, sem avarias ou danos decorrentes do transporte.

**2.15.** Havendo divergências na especificação do produto e caso seja necessário, será realizado testes e análises, as expensas da Detentora, do produto entregue.

**2.16.** O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela Administração não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações.

**2.17.** O descumprimento dessas condições poderá ensejar a recusa no recebimento dos itens, bem como a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

**2.18.** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando a sua substituição ou, determinando sua complementação se houver diferença de quantidades, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do setor requisitante, sob pena de incidência nas sanções previstas neste Edital, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição;

**2.19.** Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá informar imediatamente à Diretoria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

**2.20.** O uso pela CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a CONTRATANTE efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a CONTRATADA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto;

**2.21.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo

**2.22.** A rejeição implicará na obrigação do fornecedor de substituir, reparar ou recolher os produtos recusados, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo estabelecido pela fiscalização do contrato.

**2.23.** Os itens deverão ser entregues acompanhados das respectivas Notas Fiscais e, quando aplicável, do Comprovante de Entrega emitido pelo fornecedor no ato do recebimento, devendo constar de forma clara a descrição, a quantidade e o valor unitário e total de cada item fornecido.

**2.24.** Caso a Nota Fiscal não acompanhe os produtos, ou apresente divergências de valores, especificações ou quantidades em relação ao pedido autorizado, o recebimento será recusado pela Administração, até que a situação seja devidamente regularizada pelo fornecedor.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

**3.1.** O contratante pagará à contratada, pelos serviços efetivamente prestados, relativo ao objeto do contrato, o valor de R\$ \*\*\*\* (\*\*\*\*) sendo este o Valor Global para o lote, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
------	-----------	------	--------	-------------	-------------	-------



#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO E DAS ALTERAÇÕES**

- 4.1.** Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo hipótese de quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, para mais ou para menos, em virtude de alterações dos preços de mercado, desde que requisitado formalmente pela parte interessada, a qual deverá apresentar documentação comprobatória da necessidade da revisão contratual, nos termos do art. 124, II, “d” da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2.** No caso de o realinhamento ser pleiteado pela contratada, o mesmo deverá ser efetuado através de requerimento, protocolizado no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes, anexando documentação comprobatória.
- 4.3.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 4.5.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 4.6.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA**

- 5.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminadas pelas fichas:

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

- 6.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.1.1** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.
- 6.1.2.** A referida fatura/nota fiscal deverá ser apresentada com um prazo não inferior a 10 (dez) dias antecedente à data do vencimento.
- 6.1.3.** Caso os serviços não sejam prestados fielmente e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção/cobrança indevida, será considerado como não aceito e será devolvido a contratada para correções e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização, observado o prazo disposto no subitem anterior deste Contrato, sem qualquer ônus ou correção a ser pago pelo contratante.
- 6.1.4.** A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.
- 6.1.5.** Caso o pagamento não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela contratada, e isso motivar a paralisação do fornecimento, esta incorrerá nas penalidades previstas neste instrumento contratual, e não será paga nenhuma atualização de valor.
- 6.1.6.** A identificação de cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal/Fatura será informada à contratada para que seja feita a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.



**6.1.7.** Quaisquer alterações nos dados para pagamento deverão ser comunicadas ao contratante, por meio de Carta, ficando sob inteira responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação, salvo se comprovado, por parte da contratada, da ciência do contratante à sua comunicação.

**6.1.8.** Correrão por conta da contratada o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito.

**6.1.9** Ocorrendo atraso de pagamento, por culpa do contratante, será procedida à atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação pro rata tempore do IGPM (FGV), verificada **entre a data prevista para pagamento e a data em que o mesmo foi efetivado.**

**6.1.10** Os pagamentos efetuados pelo contratante não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

**6.1.11** Não havendo expediente no contratante, a data de vencimento da obrigação será prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil imediato, devendo esta comunicar com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O prazo de vigência da contratação será de **até 12 (doze) meses**, contados a partir da data do documento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado mediante termo Aditivo, no interesse da Administração, respeitada a vigência máxima decenal, em conformidade com o disposto no Artigo 107 da Lei nº 14.133/21, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na imprensa.

**7.2.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, em contratação por escopo predeterminado independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

**7.3.** Todos os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima de **01 (um) ano**, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, especialmente nos artigos 12, 13 e 17 a 27.

**7.4.** Durante o prazo de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, pela reparação, substituição ou correção de quaisquer defeitos, vícios ou inconformidades apresentadas nos mobiliários fornecidos.

**7.5.** O atendimento às solicitações de garantia deverá ocorrer prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, garantindo a adequada utilização dos bens e a continuidade dos serviços públicos.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DOS DEVERES**

##### **8.1. SÃO DIREITOS DO CONTRATANTE:**

- a) Receber os serviços objeto do presente Contrato nos termos e condições pactuados.
- b) Alterar unilateralmente o Contrato, nos casos previstos no Artigo 124 da Lei nº 14.133/21, ou rescindi-lo administrativamente em caso de inexecução total ou parcial de acordo com o referido diploma legal.
- c) Receber demonstrativo de conta detalhada dos serviços, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura de Serviços de Telecomunicações, por linha.
- d) Havendo contestação da conta de serviços, suspender a cobrança da parcela impugnada e pagar a parte incontroversa.

##### **8.2. SÃO DIREITOS DA CONTRATADA:**



- a) Receber a remuneração dos serviços prestados, pelo preço e condições constantes das Cláusulas Terceira.
- b) Propor ao Contratante a melhor forma de prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

### **8.3. SÃO DEVERES DO CONTRATANTE:**

- a) Cumprir os prazos de pagamento estipulado neste instrumento e na legislação.
- b) Fiscalizar a execução dos serviços prestados pela contratada, inclusive quanto á continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante, não devem ser interrompidos.
- c) Comunicar à contratada, o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada na prestação dos serviços.
- d) Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação dos preços vigentes, na data da emissão das Fatura/Nota Fiscal.

### **8.4. SÃO DEVERES DA CONTRATADA:**

- a) Disponibilizar os Serviços para uso do Contratante dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas e do prazo pactuado neste Contrato, implantando de forma adequada, a supervisão permanente dos mesmos, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- b) Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Instrumento, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 24 (vinte e quatro) horas.
- c) Utilizar pessoal devidamente habilitado para os serviços contratados.
- d) Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para o contratante, se não previstas neste Instrumento.
- e) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, no acompanhamento da execução do serviço, prestando todos os esclarecimentos que lhe foram solicitados e atendendo ás reclamações formuladas.
- f) Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo Gestor do Contrato.
- g) Atender prontamente quaisquer exigências do Gestor deste Contrato, o que for relacionado ao objeto ora contratado.
- h) Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações da contratada. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução deste contrato.
- i) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- j) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- k) **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 do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021**

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;



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

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

**9.2.1. Advertência**, nos casos do inciso I do art. 155, quando não se justificar penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

**9.2.2. Multa**, nos seguintes termos:

**I. Multa moratória:**

A) De 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 dias. Ultrapassado esse prazo, poderá ocorrer a **rescisão contratual**, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).

B) De 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento), exclusivamente nos casos de descumprimento de prazo para apresentação, complementação ou substituição de **garantia contratual**.

**II. Multa compensatória de 0,5% a 30%** sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens I a XII do item 20.3, aplicada proporcionalmente à gravidade da infração, observados os seguintes parâmetros:

A) De 0,5% a 15% sobre o valor do contrato licitado para as infrações dos incisos I e II, e do IV ao VII do art. 155, da lei 14.133/21

B) De 15% a 30% sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s), para as infrações dos incisos VIII a XII;

C) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total do objeto (inciso III).

**9.2.3. Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do ente federativo responsável pela sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do art. 155;

**9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos **incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**I.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**II.** As peculiaridades do caso concreto



- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- VI. Todas as sanções previstas no Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA**

**10.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

**11.1.** Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**11.2.** O contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**12.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**12.2.1.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido.

**12.3.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.4.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**12.5.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.6.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**12.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos

**12.6.3.** Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

**13.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**13.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DOS CASOS OMISSOS:**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, os Decretos Municipais nº 2.455/2023 e 2.447/2023, bem como, as demais normas federais aplicáveis. Ainda, aplica-se subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO**

**15.1.** O Foro do contrato será o da Comarca de Estrela d’Oeste/SP, excluído qualquer outro.  
**15.2.** Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São João das Duas Pontes, data.

**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES  
CONTRATANTE**

José Carlos Baruci Junior  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa  
PROPRIETÁRIO  
CARGO

GESTOR

\_\_\_\_\_  
FISCAL DE CONTRATO

TESTEMUNHAS:

1º

2º

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF: