

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Pregão Eletrônico nº 059/2026  
Edital nº 078/2026**

(Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023. Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023; e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE ARES CONDICIONADOS E CORTINAS DE AR EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO**

**Data de abertura da sessão pública:**

**13/08/2026 às 09h** no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

|                                                                                                       |                             |                                   |                                                                                                          |                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Registro de Preços?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sim<br><input type="checkbox"/> Não | <b>Tipo:</b><br>Menor Preço | <b>Modo de disputa:</b><br>Aberto | <b>Exclusiva ME/EPP?</b><br><input type="checkbox"/> Sim<br><input checked="" type="checkbox"/> Não      | <b>Reserva de cota exclusiva ME/EPP?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sim<br><input type="checkbox"/> Não                                          |
| <b>Processo Administrativo:</b><br>5928/2026                                                          |                             |                                   |                                                                                                          |                                                                                                                                                              |
| <b>Valor total estimado:</b><br>Sigiloso conforme Art. 24 do Lei Federal nº 14.133/2021               |                             |                                   | <b>Apresentação de amostra?</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não  | <b>Vistoria prévia?</b><br><input type="checkbox"/> Obrigatória<br><input type="checkbox"/> Facultativa<br><input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica |
| <b>Critério de Julgamento:</b><br>Menor preço por item                                                |                             |                                   | <b>Apresentação de catálogo?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |                                                                                                                                                              |
| <b>Quantidade de itens:</b> 06                                                                        |                             |                                   | <b>Quantidade de lotes:</b> Não se aplica                                                                |                                                                                                                                                              |
| <b>Pedidos de esclarecimentos e impugnações:</b><br>Conforme <b>itens 5</b> do Edital.                |                             |                                   |                                                                                                          |                                                                                                                                                              |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5928/2026****EDITAL Nº 078/2026**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.

**UNIDADE REQUISITANTE:** secretarias municipais em geral

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA**<sup>1</sup>: Reserva de cota de até 25% para ME e EPP, conforme previsão do Art. 48, da LC 123/06 e 147/2014.

**1. DO PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Prefeito, **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o valor **UNITÁRIO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE ARES CONDICIONADOS E CORTINAS DE AR EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO**. Este edital será regido pelo nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023. Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023; e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

<sup>1</sup> Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 04/08/2026, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 13/08/2026, às 08h59min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/08/2026, às 09h00min.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 13/08/2026, às 09h15min.**

**LOCAL: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); ou e-mail [licitacao7@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao7@registro.sp.gov.br); ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”). As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1061**.

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE ARES CONDICIONADOS E CORTINAS DE AR EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

## 3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam do **ANEXO II - Termo de Referência** e da **minuta de Ata de Registro de Preços**.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

- em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**4.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**4.3.** As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br); no site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

**4.4.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) e atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**4.5.** O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC, em tempo hábil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**4.6.** O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

**4.7.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), ficando a cargo do(a) do participante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes



(Licitante/Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**4.8.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**4.9.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras – BNC, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.10.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta, inserção dos respectivos documentos de habilitação e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, observados, data e horário limite estabelecido.

**4.11.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC**

**4.12.** A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

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

**4.14.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída



a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.15.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BNC e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

**4.18.** Caberá 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 da desconexão do seu representante.

**4.19.** É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

**4.20.** As informações anexadas ao sistema, quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, serão avaliadas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio somente após a fase de lances.

**4.21.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

**4.22.** Para o **item 06**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme ANEXO II - Termo de Referência.



**4.22.1.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**4.23.** Não poderão disputar esta licitação:

**4.23.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.23.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**4.23.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

**4.23.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado,



por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**4.23.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**4.23.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

**4.24.** O impedimento de que trata o **item 4.23.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.25.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.23.2 e 4.23.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**4.27.** O disposto nos **itens 4.23.2 e 4.23.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



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

**4.29.** A vedação de que trata o **item 4.23.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.30.** A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

## **5. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL**

**5.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**5.2.** Não serão reconhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**5.3.** A pretensão referida no **subitem 5.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); **ou** e-mail [licitacao7@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao7@registro.sp.gov.br); **ou protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”).

**5.4.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1061**.

**5.5.** 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.

**5.6.** O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**5.7.** Os esclarecimentos e impugnações passarão a integrar os autos do Pregão.

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

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

**5.10.** O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), **a proposta com o preço, catálogos e documentos técnicos exigidos no ANEXO II – Termo de**

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**Referência**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**6.2.** Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos, **a proposta com o preço, catálogos e documentos técnicos**, quando exigidos, em campos próprios disponíveis no sistema.

**6.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

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

**6.4.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

**6.5.** A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.3 ou 6.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**6.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**6.8.** Os documentos que compõem a proposta do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.9.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 10.16**.

**6.10.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo.

**6.11.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de execução, forma de apresentação de declarações, certificados e documentos de habilitação.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a)** valor unitário e total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b)** Marca e modelo;
- c)** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação;

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

**7.3.** Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.



**7.4.** A cotação de duas marcas para o mesmo item ou opcional de marcas, acarretará na desclassificação do licitante para o item.

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

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

**7.7.** Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante o fornecimento e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.

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

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

**7.10. Para todos os itens cotados,** as licitantes deverão **ANEXAR** à sua proposta eletrônica, em campo próprio no **Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC** (  - “**Informações detalhadas do item**”), o catálogo oficial ou documento oficial do(s) produto(s) ofertado(s), compatível(is) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito no **ANEXO II** do Edital, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar na desclassificação do item e/ou da proposta.

**7.11.** Não serão aceitos o simples envio de imagens ilustrativas, sem informações complementares, ou contendo somente o descritivo fornecido no Edital.

**7.12.** A marca e modelos ofertados na proposta deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do item.



**7.13.** Demais disposições constam no **ANEXO II – Termo de Referência**.

**7.14.** Os documentos/informações citados nos **subitens 7.10 e 7.13** poderão ser **ANEXADOS** à sua proposta eletrônica, em campo próprio de cada item no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC (  - “**Informações detalhadas do item**”).

**7.14.1.** Caso o licitante não apresente juntamente com sua proposta, o Pregoeiro convocará o vencedor a anexar na plataforma da BNC, em “**documentos complementares**” os documentos solicitados nos **subitens 7.10 e 7.13**, no **prazo de 01 (uma) hora**, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável mediante solicitação do licitante.

**7.14.2.** Preferencialmente, os catálogos/fichas técnicas/documentos técnicos devem ser salvos em arquivos individuais, devidamente identificados por sua numeração e posteriormente compactados em um único arquivo, para envio na plataforma.

**7.15.** Os documentos/informações citados nos **subitens 7.10 e 7.13**, são complementares à proposta e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas.

**7.16.** A não vinculação do item cotado aos documentos citados nos **subitens 7.10 a 7.13**, dificultando a análise das especificações e identificação do produto, poderá acarretar na desclassificação da licitante para o item.

**7.17.** Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos e catálogos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

**7.18.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **ANEXO II - 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.



**7.18.1.** A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

**7.18.2.** Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes e/ou localização geográfica.

**7.18.3.** Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida no **ANEXO II - Termo de Referência** e Ata de Registro de Preços, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, instalação e aplicação, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

**7.18.4.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**7.18.5.** A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

**7.19.** O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.19.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.



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

**7.21.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo município e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

**8.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

**8.5.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

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

**8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



**8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 7,38 (sete reais e trinta e oito centavos).

**8.8.1.** Fica facultado ao pregoeiro, por motivo justificado e devidamente informado aos licitantes, reduzir ou aumentar o intervalo de valores entre os lances, na sessão do certame.

**8.9.** O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

**8.10.** No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**8.10.1.** O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, serão prorrogadas automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**8.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**8.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**8.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**8.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**8.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



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

**8.13.** Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

**8.14.** No caso de a proposta ser cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do Pregoeiro, proceder à desclassificação da licitante para o item e/ou proposta.

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

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

**8.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**8.19.** 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.

**8.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



**8.21.** 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.

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

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

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

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

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

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

**8.24.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

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

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

**8.24.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;



**8.24.2.2.** empresas brasileiras;

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

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

**8.25.** 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**8.25.1.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

**8.25.2.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pela de menor preço.

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

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

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

**8.25.6.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, incluindo análise dos catálogos, e posteriormente, documentos relativos à Habilitação do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

## **9. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS OFERTADOS**

**9.1.** Os valores unitários serão readequados, considerando que a soma dos totais



(valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total do lote ofertado na fase de lances.

**9.2.** A redução será proporcional, calculada com base no preço inicial e preço final ofertado pela licitante. Isso significa que o valor da redução em relação à proposta inicial, será distribuído de forma proporcional entre os itens de cada lote, evitando-se concessões de desconto exclusivamente para um único item.

**9.3.** Excepcionalmente, nos casos em que o valor do serviço esteja acima do estimado pela municipalidade, o Pregoeiro poderá renegociar os valores ofertados, garantindo a adequação dos custos.

## **10. DA FASE DE JULGAMENTO**

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 4.23** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) **Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** ([www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm](http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm));

**10.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**10.2.2.** A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**10.2.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.

**10.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios para verificar se o licitante faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 4.22.1 e 6.3** deste edital.

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

**10.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**10.5.1.** contiver vícios insanáveis;

**10.5.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**10.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**10.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**10.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**10.6.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**10.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**10.7.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**10.7.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**10.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**10.8.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**10.9.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.10.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**10.10.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**10.10.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



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

**10.12.** 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.

**10.13.** Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**10.14.** Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**10.15.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**10.16.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo a ser fixado considerando a sua complexidade, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.17.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.18.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado ou do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**11. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**11.1.** Os documentos previstos no **ANEXO II - 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.

**11.2.** Após a etapa de lances e negociação, as licitantes vencedoras serão convocadas a anexarem na plataforma da BNC, os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, e as declarações devidamente preenchidas conforme modelos constantes dos: **ANEXO III – DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, e **ANEXO IV – INFORMAÇÕES ADICIONAIS**, no prazo de 01 (uma) hora, contado da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado mediante manifestação da licitante.

**11.2.1.** A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO III – DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, poderá acarretar a **INABILITAÇÃO** do participante.

**11.3.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, devidamente digitalizados, ou documentos emitidos via internet os quais permitam a confirmação de sua autenticidade por este meio.

**11.4.** Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**11.5.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.

**11.5.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria



natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**11.6.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**11.7.** 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 da abertura da sessão pública virtual.

**11.8.** 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).

**11.9.** Será verificado se o licitante apresentou, 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.

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

**11.11.** Preferencialmente, os licitantes deverão utilizar o **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, no entanto, será permitida a utilização de outros formatos.

**11.11.1.** Os documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**11.12.** 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):

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

**11.12.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**11.13.** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

**11.14.** Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e ou 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.

**11.15.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 11.2**.

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

**11.17.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**11.18.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**11.19.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**11.20.** Havendo alguma restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

**11.21.** A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 90 da Lei Federal 14.133/2021 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

**11.22.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 10.16**.

**11.23.** Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** 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.

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

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

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

**12.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**12.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.

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

**12.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**12.5.** 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.

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

**12.7.** 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.

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

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



**12.10.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante requerimento através do sítio eletrônico [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Vista em Processo”).

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

**13.1.4.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), disponibilização do Comunicado no Portal da Bolsa Nacional de Compras [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e site da Prefeitura Municipal, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### **14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**14.1.1.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**14.1.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**14.1.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## **15. DO CONTRATO/DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, se for o caso, o licitante mais bem classificado será convocado a apresentar os documentos e sua análise ocorrerá em conformidade com o **ANEXO II – Termo de Referência**.

**15.2.** A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.1.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação que estarão sujeitos à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**15.2.2.** Serão enviados a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO V** e **ANEXO VI**,

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido na proposta ou no cadastro de dados do Sistema do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

**15.3.** O prazo de convocação constante no **subitem 15.2** 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.

**15.4.** A Ata de registro de preços será assinado(a) por meio de assinatura digital.

**15.4.1.** Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a **CONTRATADA** escolher o tipo de certificado: **Assinatura disponível na Plataforma da Prefeitura Municipal de Registro** (a assinatura através desta opção é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).

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

**15.6.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**15.7.** 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.

**15.8.** 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, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



**15.9.** A não assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

## **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**16.1.** O Decreto Municipal 3.685/2024 dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

## **17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**17.1.** Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

**17.1.1.** reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

**17.1.2.** repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

**17.2.** Reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

**17.3.** Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;



**17.4.** Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, 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.

**17.5.** Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 [doze] meses, na forma prevista no artigo 16 do Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023, os preços registrados serão reajustados com base em índice oficial definido na referida ata.

**17.6.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124, da Lei nº 14.133/21, e os §§ 8º e 9º, do artigo 10 do Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023.

## **18. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**18.1.** 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:

**18.1.1.** 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;

**18.1.2.** 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;

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**18.2.** O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante à Prefeitura Municipal de Registro, através do Protocolo Online, disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados, conforme Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023.

**18.2.1.** De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias:

**18.2.1.1.** fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

**18.2.1.2.** consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

**18.3.** Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 (doze) meses, na forma prevista no artigo 16 do Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023, os preços registrados serão reajustados com base no índice IPCA-IBGE.

## **19. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**19.1.** 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.

**19.1.1.** 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.

**19.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, 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.



**19.1.3.** 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.

**19.1.4.** 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**19.2.** 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.

**19.2.1.** 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.

**19.2.2.** 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 11.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**19.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no **item 8.7.1**.

**19.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do **item 11.4**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



**19.2.5.** O órgão gerenciador 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.

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

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

**20.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

**20.1.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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

**20.1.4.1.** 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 poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**20.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 20.1.1. a 20.1.4.**, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**20.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes, observada a ordem de classificação.



**20.4.** 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:

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

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

**20.4.3.** 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 Municipal nº 3.560/2023.

## **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 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.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.



**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.** A participação neste processo licitatório pressupõe:

- a)** A inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b)** que não está declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- d)** não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- e)** caso seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
- f)** os preços cotados em sua proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;
- g)** que por ser de vosso conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.502/2023, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;



- h) que possui condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

**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. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

**21.11.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e divulgados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**21.12.** É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

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

**21.14.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e seguintes endereços eletrônicos [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**21.15.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato/Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.



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

**ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA;**

**ANEXO IV INFORMAÇÕES ADICIONAIS;**

**ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS**

Registro, 21 de julho de 2026.

**SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

**ANEXO I      ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. INFORMAÇÕES GERAIS****1.1. Secretarias requisitantes:**

- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo e Turismo
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento
- Secretaria Municipal de Governo
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana

**1.2. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE ARES CONDICIONADOS E CORTINAS DE AR EM ATENDIMENTO A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO****1.3. Equipe de planejamento da contratação:**

| <b>Secretaria</b>       | <b>Gestor de Contrato</b>           | <b>Fiscal Técnico</b>               | <b>Fiscal Administrativo</b>  |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| Secretaria Municipal De | Leidiane Figueiredo Santos Silveira | Jairo Adilson De Oliveira<br>Email: | Rosely Ferreira Portela Trigo |

## ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE  
Registro

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Agricultura                                                  | <p>Email: <a href="mailto:smdama.sec@registro.sp.gov.br">smdama.sec@registro.sp.gov.br</a></p> <p>Telefone: 3822-5947</p> <p>Setor: Secretaria De Agricultura</p>                                                              | <p><a href="mailto:assessoriadama@registro.sp.gov.br">assessoriadama@registro.sp.gov.br</a></p> <p>Telefone: 3822-5946</p> <p>Setor: Diretoria De Agricultura</p>                                                                  | <p>Email: <a href="mailto:smdama.adm@registro.sp.gov.br">smdama.adm@registro.sp.gov.br</a></p> <p>Telefone: 3822-5946</p> <p>Setor: Chefe De Divisão Administrativa</p>                                                              |
| Secretaria Municipal De Fazenda E Orçamento                  | <p>ADAILTON SOUSA FERREIRA</p> <p>E-Mail: <a href="mailto:financas@registro.sp.gov.br">financas@registro.sp.gov.br</a></p> <p>Setor: TRIBUTAÇÃO</p> <p>Telefone: 3828-1029</p>                                                 | <p>Nome: DIEGO PEDROSO DE AZEVEDO</p> <p>E-Mail: <a href="mailto:diego.azevedo@registro.sp.gov.br">diego.azevedo@registro.sp.gov.br</a></p> <p>Setor: ARRECADAÇÃO</p> <p>Telefone: 3828-1006</p>                                   | <p>CLENILSON ALCINDO FERREIRA</p> <p>E-Mail: <a href="mailto:Fiscalizacao.clenilson@registro.sp.gov.br">Fiscalizacao.clenilson@registro.sp.gov.br</a></p> <p>Setor: FISCALIZAÇÃO</p> <p>Telefone: 3828-1050</p>                      |
| Secretaria Municipal De Assistência E Desenvolvimento Social | <p>Fábio Cardoso Junior</p> <p>E-Mail: <a href="mailto:secretaria.assistencia@registro.sp.gov.br">secretaria.assistencia@registro.sp.gov.br</a></p> <p>Setor: Secretaria De Assistência</p> <p>Telefone: 3828.2050</p>         | <p>Roger Senne Cruz</p> <p>E-Mail: <a href="mailto:almoxarifado.assistencia@registro.sp.gov.br">almoxarifado.assistencia@registro.sp.gov.br</a></p> <p>Setor: Almoxarifado</p> <p>Telefone: 3828.2050</p>                          | <p>Jessica Lopes Batista</p> <p>E-Mail: <a href="mailto:adm.assistencia@registro.sp.gov.br">adm.assistencia@registro.sp.gov.br</a></p> <p>Setor: Administração</p>                                                                   |
| Secretaria Municipal De Cultura E Economia Criativa          | <p>Nelson Ozório De Lima</p> <p>Email: <a href="mailto:secretaria.cultura@registro.sp.gov.br">secretaria.cultura@registro.sp.gov.br</a></p> <p>Setor: Cultura, Turismo E Economia Criativa</p> <p>Telefone: (13) 3821-6478</p> | <p>Ana Cristina Pereira Rodrigues</p> <p>E-Mail: <a href="mailto:cultura.compras@registro.sp.gov.br">cultura.compras@registro.sp.gov.br</a></p> <p>Setor: Cultura, Turismo E Economia Criativa</p> <p>Telefone: (13) 3828-1110</p> | <p>Lilian Aparecida Dos Reis Boeira</p> <p>E-Mail: <a href="mailto:cultura.adm@registro.sp.gov.br">cultura.adm@registro.sp.gov.br</a></p> <p>Setor: Cultura, Turismo E Economia Criativa</p> <p>Telefone: (13) 3828-1000 R: 1109</p> |
| Secretaria De Desenvolvimento                                | Vander Lopes Pedroso                                                                                                                                                                                                           | Juliana A. Borges Reis                                                                                                                                                                                                             | Michele Duarte Ferreira                                                                                                                                                                                                              |

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| o Econômico                                       | E-Mail: <a href="mailto:secretaria.desenvolvimento@registro.sp.gov.br">secretaria.desenvolvimento@registro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: Econômico<br><br>Telefone: 13 3828-1105                                               | Ferreira<br><br>E-Mail: <a href="mailto:secretaria.desenvolvimento@registro.sp.gov.br">secretaria.desenvolvimento@registro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: Desenvolvimento Econômico<br><br>Telefone: 13 3828-1105                | E-Mail: <a href="mailto:diretoria.capacitacao@registro.sp.gov.br">diretoria.capacitacao@registro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: Desenvolvimento Econômico<br><br>Telefone: 13 3828-1023                                    |
| Secretaria Municipal De Educação                  | Michele Cristina Alves Bento<br><br>E-Mail: <a href="mailto:mialves07031979@gmail.com">mialves07031979@gmail.com</a><br><br>Setor: Educação<br><br>Telefone: (13) 3828-2550                                                  | Paulo Roberto Mendes<br><br>E-Mail: <a href="mailto:dire.educacaoregistro@gmail.com">dire.educacaoregistro@gmail.com</a><br><br>Setor: Educação<br><br>Telefone: (13) 3828-2550                                               | Miguel Santos Rosa<br><br>E-Mail: <a href="mailto:educacaopagamentos.rgt@gmail.com">educacaopagamentos.rgt@gmail.com</a><br><br>Setor: Educação<br><br>Telefone: (13) 3828-2550                                         |
| Secretaria municipal de e fazenda orçamento       | Octavio forti neto<br><br>E-mail: <a href="mailto:secretaria.fazenda@registro.sp.gov.br">secretaria.fazenda@registro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: secretaria municipal de fazenda e orçamento<br><br>Telefone: (13) 3828-1013 | Bruno José de Oliveira<br><br>E-mail: <a href="mailto:bruno_tesouraria@registro.sp.gov.br">bruno_tesouraria@registro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: diretoria das políticas públicas de finanças<br><br>Telefone: (13) 3828-1049 | Nome: rubens mariano<br><br>E-mail: <a href="mailto:rubens.conciliacoes@registro.sp.gov.br">rubens.conciliacoes@registro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: divisão de gestão de contabilidade<br><br>Telefone: (13) 3828-1014 |
| Secretaria Municipal De Governo                   | João Mitsui Sakô<br><br>Email: <a href="mailto:secretaria.governo@registro.sp.gov.br">secretaria.governo@registro.sp.gov.br</a>                                                                                              | Livia Matsumi Falcão<br><br>Email: <a href="mailto:livia.gabinete@registro.sp.gov.br">livia.gabinete@registro.sp.gov.br</a>                                                                                                   | Livia Matsumi Falcão<br><br>Email: <a href="mailto:livia.gabinete@registro.sp.gov.br">livia.gabinete@registro.sp.gov.br</a>                                                                                             |
| Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços | Luis augusto vaz de arruda<br><br>E-mail: <a href="mailto:secretaria.infraestrutura@registro.sp.gov.br">secretaria.infraestrutura@registro.sp.gov.br</a>                                                                     | Leandro yukio suyama<br><br>E-mail: <a href="mailto:diretoria.infraestrutura@registro.sp.gov.br">diretoria.infraestrutura@registro.sp.gov.br</a>                                                                              | Laércio david júnior<br><br>E-mail: <a href="mailto:dpi.infraestrutura@registro.sp.gov.br">dpi.infraestrutura@registro.sp.gov.br</a>                                                                                    |

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Públicos                                             | <a href="mailto:a@registro.sp.gov.br">a@registro.sp.gov.br</a><br><br>Telefone: (13) 3821-6018 – ramal 30                                                                                                                     | <a href="mailto:ro.sp.gov.br">ro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: diretoria de gestão<br><br>Telefone: (13) 3821-6018 – ramal 27                                                                 | <a href="mailto:tro.sp.gov.br">tro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: diretoria de planejamento<br><br>Telefone: (13) 3821-6018 – ramal 21                                                                     |
| Secretaria Municipal Saúde De                        | Maria Amarante Alves<br>Carmen Botelho<br><br>Email: <a href="mailto:secretaria.saude@registro.sp.gov.br">secretaria.saude@registro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: Secretária Municipal de Saúde<br><br>Telefone: (13) 3828-4200 | Wesley de Souza Alcini<br><br>Email: <a href="mailto:patrimonio.saude@registro.sp.gov.br">patrimonio.saude@registro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: Patrimônio<br><br>Telefone: (13) 3828-4200  | Aline Yamazaki Nagae Dos Reis<br><br>Email: <a href="mailto:compras.saude@registro.sp.gov.br">compras.saude@registro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: Divisão Administrativa<br><br>Telefone: (13) 3828-4200 |
| Secretaria Municipal Trânsito Mobilidade Urbana De E | Sérgio Ricardo Muniz<br><br>Email: <a href="mailto:secretaria.transito@registro.sp.gov.br">secretaria.transito@registro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: Secretário Municipal<br><br>Telefone: 13 3821 4034                        | Claudinei Machado<br><br>Email: <a href="mailto:adm.transito@registro.sp.gov.br">adm.transito@registro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: Administrativo/Eletricista<br><br>Telefone: 13 3821 4034 | Luiz Henrique Meirelles Muniz<br><br>E-mail: <a href="mailto:adm.transito@registro.sp.gov.br">adm.transito@registro.sp.gov.br</a><br><br>Setor: Administrativo<br><br>Telefone: 13 3821 4034            |

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A contratação tem como objetivo atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura de Registro, de aquisição ou substituição de aparelhos de Ar Condicionado danificados ou sem condições de conserto, bem como para atender as necessidades de novas unidades que não possuem referidos equipamentos, quer seja em áreas administrativas, escolares, assistencialismo, e unidades de saúde.

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

Nesse pensamento, busca-se internalizar práticas de trabalho aliadas à rapidez e à tecnologia, principalmente por meio da aquisição de instrumentos que auxiliem seus colaboradores a trabalhar com mais eficácia, possuindo como resultado final a satisfação do cidadão.

Com o presente estudo busca-se indicar a solução mais vantajosa para a aquisição dos aparelhos de ar condicionado.

A ausência de equipamentos adequados de climatização em diversos ambientes da Prefeitura Municipal de Registro compromete o conforto térmico, a eficiência operacional e a conservação de equipamentos e documentos.

Esse problema é agravado pelas altas temperaturas atualmente enfrentadas, que se tornam mais frequentes e intensas devido às mudanças climáticas. Os períodos de calor extremo tornam os ambientes internos ainda mais desconfortáveis, prejudicando o desempenho das atividades e a permanência prolongada nos espaços administrativos.

O relaxamento térmico impacta diretamente a produtividade dos servidores públicos e a experiência dos cidadãos que usufruem dos serviços oferecidos prefeitura.

Ambientes quentes e mal ventilados geram desconforto, aumentam o desgaste físico e mental dos funcionários e munícipes e prejudicam o atendimento ao público. Além disso, a aquisição dos equipamentos contribui para a preservação de materiais sensíveis.

A intensificação das temperaturas reforça a urgência na climatização adequada dos espaços públicos, garantindo condições de trabalho e atendimento mais saudáveis e eficientes.

A não climatização dos ambientes tem como prejuízo a queda na produtividade dos servidores, devido ao desconforto térmico prolongado. O atendimento ao público torna-se prejudicado. Danos a equipamentos e documentos, principalmente aqueles que requerem controle de temperatura e umidade para sua conservação, bem como, risco à saúde dos servidores e usuários dos serviços públicos.

Considerando que não há registro de preços vigente para o objeto em questão, a aquisição de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar, representa uma necessidade essencial para garantir um ambiente de trabalho e atendimento mais eficiente, confortável e adequado para todos os envolvidos, especialmente diante das crescentes ondas de calor.

As especificações e quantitativos a serem licitados foram definidos a partir de estudo realizado pela demanda apresentada por todas as Secretarias Municipais. É importante destacar que as especificações técnicas dos produtos foram definidas considerando o padrão dos materiais já adquiridos pela Prefeitura de Registro

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

anteriormente, com foco na seleção de produtos que atendam as necessidades da Administração.

É necessário conforto térmico para o desenvolvimento das atividades desempenhadas por servidores nos ambientes de trabalho da municipalidade, bem como, para o público externo.

### **3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

A presente contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de algumas Secretarias em razão de a necessidade ter sido identificada após a elaboração do referido instrumento de planejamento. À época de sua elaboração, não havia elementos que indicassem a necessidade de contratação ou aquisição relacionada ao objeto em questão, uma vez que os equipamentos e estruturas então existentes encontravam-se em condições adequadas de funcionamento.

Contudo, no decorrer do exercício, em razão da avaliação das condições de uso, do desgaste natural dos equipamentos, da ocorrência de manutenções corretivas e da possibilidade de futuras substituições, verificou-se a conveniência de incluir o objeto no planejamento de contratações, de modo a garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos. Dessa forma, serão adotadas as providências necessárias para sua inclusão no PCA, observados os procedimentos internos aplicáveis à atualização do planejamento das contratações.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

#### **4.1. Do registro de preços:**

**4.1.1.** Para a licitação em questão, será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do artigo 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos termos do artigo 97 do Decreto Municipal nº 3.502/2023, com a seguinte motivação:

☐ Pelas características do bem ou serviço, haver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

- ☐ Pelas características da obra ou serviços de engenharia, haver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- ☒ Ser conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- ☐ Ser conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- ☐ Ser conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- ☒ Pela natureza do objeto, não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

## 4.2. Da garantia da contratação:

- 4.2.1. Para a licitação em questão não haverá a exigência de garantia nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por não haver riscos na contratação, de modo que sua apresentação é dispensada.

## 4.3. Da subcontratação:

- 4.3.1. Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 4.4. Da exigência de apresentação de amostras, catálogos, exame de conformidade e prova de conceito:

- 4.4.1. Para a licitação em questão, haverá a exigência de apresentação de catálogos juntamente das propostas, nos termos do artigo 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.4.2. A exigência de apresentação de catálogos ou fichas técnicas dos itens ofertados tem por finalidade possibilitar a verificação objetiva da conformidade dos produtos com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 4.4.3. Tal exigência encontra respaldo nos princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa, bem como no art. 18, que impõe à Administração a descrição adequada do objeto e de seus requisitos técnicos.



- 4.4.4.** Nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, é legítima a solicitação de documentos necessários à análise da compatibilidade da proposta com o objeto licitado, desde que pertinentes e proporcionais, o que se verifica no caso de bens com características técnicas específicas e variadas.
- 4.4.5.** A exigência não configura restrição indevida à competitividade, uma vez que os catálogos são documentos usualmente disponibilizados pelos fabricantes ou fornecedores, acessíveis a todos os licitantes, e se destinam exclusivamente à avaliação técnica da proposta, não se confundindo com requisitos de habilitação.
- 4.4.6.** O Termo de Referência detalhará os requisitos para apresentação dos catálogos.
- 4.4.7.** Para a licitação em questão, haverá a exigência de apresentação de fichas técnicas juntamente das propostas, nos termos do artigo 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.4.8.** A exigência de apresentação de catálogos ou fichas técnicas dos itens ofertados tem por finalidade possibilitar a verificação objetiva da conformidade dos produtos com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 4.4.9.** Tal exigência encontra respaldo nos princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 especialmente os da eficiência, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa, bem como no art. 18, que impõe à Administração a descrição adequada do objeto e de seus requisitos técnicos.
- 4.4.10.** Nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, é legítima a solicitação de documentos necessários à análise da compatibilidade da proposta com o objeto licitado, desde que pertinentes e proporcionais o que se verifica no caso de bens com características técnicas específicas e variadas.
- 4.4.11.** A exigência não configura restrição indevida à competitividade, uma vez que os catálogos são documentos usualmente disponibilizados pelos fabricantes ou fornecedores, acessíveis a todos os licitantes, e se destinam exclusivamente à avaliação técnica da proposta, não se confundindo com requisitos de habilitação.
- 4.4.12.** O Termo de Referência detalhará os requisitos para apresentação das fichas técnicas.



## **4.5. Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:**

- 4.5.1.** Em cumprimento ao disposto no artigo 47 e 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, serão destinados itens exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), só podendo participar dos itens da cota reservada as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes do edital, do estudo técnico preliminar e do termo de referência.
- 4.6.** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos equipamentos até o local designado para entrega é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;
- 4.7.** A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.8.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa;
- 4.9.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante;
- 4.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 4.11.** Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente;
- 4.12.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

- 4.13.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 4.14.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

## **5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Para elaboração da estimativa da quantidade a ser adquirida, foram consultados os setores interessados em participar do processo licitatório para que indicassem a sua necessidade conforme a previsão de cada pasta.

Cada setor calculou sua estimativa com base no consumo mensal do objeto, de acordo com o seu histórico de contratação. Ressalta-se a dificuldade de prever com exatidão o percentual a ser utilizado, visto que a quantidade a ser adquirida flutua de acordo com as demandas, que podem ser variáveis.

Por esta razão, a Administração não se obriga a adquirir quantidades mínimas, devendo tal situação ser justificada ao final do processo.

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Em atendimento ao disposto no Art. 44 da Lei 14.133/2021, foram pesquisadas no mercado e em outros órgãos e entidades soluções diversas para a demanda, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração e aos requisitos apresentados no presente estudo.

O levantamento de mercado levou em consideração as alternativas possíveis de soluções, através de buscas em contratações similares de outros órgãos a fim de verificar possibilidades que atendessem às necessidades desta municipalidade, bem como no mercado de modo a compreender como o objeto é fornecido pelas empresas.

Este estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a



solução que melhor responde às necessidades da Prefeitura de Registro, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos objetos a serem adquiridos. Neste levantamento de mercado, analisou-se ainda a evolução de contratações anteriores aqui desta municipalidade; entretanto não foram observados achados relevantes, em que se optou também pela aquisição dos aparelhos de ar condicionado.

**Alternativa 1 - Instalação de ventiladores**

De pronto descartada, visto que traria consigo outros contratemplos, por se tratar de um dispositivo mecânico, que realiza apenas o deslocamento do ar, espalhando as partículas contidas no ambiente, dentre as quais muitas vezes estão poeira e demais resíduos, além de não promover o resfriamento e nem o aquecimento do ar e apresentar pequena área de atuação, sendo inapropriada para grandes ambientes.

**Alternativa 2 - OUTSOURCING**

O outsourcing é uma expressão em inglês normalmente traduzida para português como terceirização. No mundo dos negócios, o outsourcing é um processo usado por uma empresa no qual outra organização é contratada para desenvolver uma certa área da empresa. Esse modelo é adotado no Parque de Informática que possui equipamentos diversos que podem ser objeto de terceirização, tais como impressoras (engloba a manutenção, as folhas, os tonners e as substituições). Para aplicação dessa modalidade seria necessária a existência de empresa especializada no fornecimento e manutenção de equipamentos de climatização, o que ainda não se tem no mercado. Portanto, essa não é uma solução viável que se poderia contar, devendo ser analisada outra possibilidade.

**Alternativa 3 - Instalação de sistema de refrigeração por central de ar**

Essa solução normalmente é feita através de dutos e é comumente utilizada em ambientes de carga térmica elevada e ainda, para climatizar vários ambientes simultaneamente, promovendo ampla distribuição do ar resfriado. Entretanto, tendo em vista o alto investimento para aquisição, preparação das instalações físicas, operação e manutenção do sistema, tal alternativa mostra-se inviável técnica e economicamente no momento.

**Alternativa 4 - Locação**

Embora a locação de ar condicionado possa parecer uma opção atrativa à primeira vista, devido ao menor investimento inicial e à inclusão de serviços de manutenção, uma análise mais aprofundada revela desvantagens significativas que tornam a aquisição uma alternativa mais vantajosa e estratégica para a organização.

Apesar das vantagens aparentes da locação, como o baixo custo inicial e a manutenção inclusa, a análise aprofundada dos fatores a longo prazo demonstra a inviabilidade dessa opção para a organização. Custo Total de Propriedade (TCO) O Custo Total de Propriedade (Total Cost of Ownership - TCO) é uma métrica crucial para avaliar o impacto financeiro de um investimento ao longo de



sua vida útil.

No caso da locação de ar condicionado, o TCO tende a ser significativamente maior do que o da aquisição. As mensalidades, embora pareçam acessíveis, acumulam-se ao longo do tempo, superando o valor de compra de um equipamento novo em um período relativamente curto. Além disso, a aquisição permite a escolha de modelos mais eficientes energeticamente, como os que possuem tecnologia Inverter, que podem gerar uma economia de até 70% no consumo de energia elétrica, reduzindo os custos operacionais e o TCO.

### **Alternativa 5 - Aquisição de equipamentos novos**

A substituição de equipamento com a vida útil acima do recomendado pelos fabricantes em geral (5 anos) ou que apresente defeito que o torne inservível (antieconômico ou irrecuperável). Vale ressaltar que a compra de todos os itens de uma só vez não seria viável, uma vez que a demanda é sazonal e o armazenamento do referido material é desaconselhável. Já a aquisição dos itens pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) torna o fato viável, considerando que as aquisições podem ser realizadas de forma parcelada, de acordo com as demandas de cada unidade e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

A aquisição de equipamentos próprios oferece total controle sobre a sua utilização, manutenção e personalização. Isso permite a integração do sistema de climatização com outras tecnologias e sistemas de automação predial, otimizando a eficiência energética e o conforto dos ambientes.

Na locação, o locatário fica restrito às especificações e limitações contratuais, o que pode impedir a implementação de soluções mais eficientes e personalizadas para as necessidades da organização. A compra de um ar condicionado representa um investimento em um ativo que passa a integrar o patrimônio da empresa. Embora sujeito à depreciação, o equipamento possui um valor residual e contribui para a valorização do imóvel ou da infraestrutura da organização. A locação, por outro lado, é uma despesa contínua que não gera nenhum retorno sobre o investimento (ROI) nem agrega valor ao patrimônio.

### **ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES**

As alternativas existentes são:

- a) **Alternativa 1 - Instalação de ventiladores**
- b) **Alternativa 2 - OUTSOURCING**
- c) **Alternativa 3 - Instalação de sistema de refrigeração por central de ar**
- d) **Alternativa 4 - Locação**
- e) **Alternativa 5 - Aquisição de equipamentos novos**

Fazendo o comparativo entre as soluções acima verifica-se que:

- a **alternativa 1** de pronto foi descartada, pois, atualmente já está sendo um sistema obsoleto e que trás consigo outros contratemplos;

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

- a **alternativa 2** não é possível, pois, ainda não existe no mercado empresa especializada no fornecimento e manutenção de equipamentos de climatização adotando essa metodologia;
- a **alternativa 3** necessita de alto investimento para aquisição, preparação das instalações físicas, operação e manutenção do sistema, mostrando-se técnica e economicamente inviável;
- a **alternativa 4** embora a locação de ar condicionado possa parecer uma opção atrativa à primeira vista, devido ao menor investimento inicial e à inclusão de serviços de manutenção, uma análise mais aprofundada revela desvantagens significativas.

## JUSTIFICATIVA PARA A SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A **alternativa 5** se mostra mais vantajosa:

- a) Com a realização de aquisição mediante compra programada, a Administração terá tempo de resposta adequado às necessidades na eventual reposição de novos aparelhos, reduzindo, com isso, o número significativo de atendimentos eletrônicos corretivos;
- b) Maior agilidade às manutenções preventivas e corretivas dos aparelhos tipo split, por exemplo, os quais poderão ser substituídos por um da reserva técnica em bom estado de conservação, enquanto se aguarda a chegada de novo equipamento, em hipótese de substituição;
- c) Esse tipo de solução é a mesma utilizada por diversas administrações públicas, notadamente por ser uma necessidade permanente desse tipo de contratação que decorre do clima tropical do Brasil, ainda mais porque a Prefeitura de Registro está localizado em uma região de clima quente severo;
- d) Não será realizado estoque de equipamentos novos, ainda no período da garantia, em que há determinação do TCU para que não se armazene equipamentos novos no estoque para que não prejudique a garantia, funcionamento e melhor gestão de recursos da Administração Pública;
  - d.1) Registrando apenas que esta municipalidade não faz estoque de novos equipamentos, mas essa ressalva é importante, tendo em conta que a aquisição, de uma única vez, de todos os equipamentos listados neste ETP criariam um gap significativo, ao ponto de sobrecarregar toda a equipe, e esse fato poderia, em tese, resultar no acúmulo desnecessário de aparelhos no estoque, implicando, assim, desarmonia ao que preceitua o TCU sobre essa matéria.
- e) Melhor gestão de recursos públicos porque a modalidade adotada de aquisição programada permitirá aquisição em tempo real e de acordo com a efetiva necessidade.

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

Logo, a solução viável é a aquisição de condicionadores de ar, cujos produtos possuem diversos fornecedores e marcas no mercado, o que permite competitividade e melhores preços, além de suas garantias.

Chegou-se à conclusão que a melhor alternativa para o objeto em questão é a aquisição do objeto, de modo a prover a solução para a necessidade em questão de forma rápida, menos custosa e mais eficiente para a administração pública.

Considerando análise de necessidades apontar para uma solução óbvia (a aquisição dos aparelhos) não foram identificadas soluções diversas para atender as demandas. No âmbito da municipalidade a série histórica de aquisições dos itens é bastante extensa, sendo a contratação realizada há muitos anos, sempre através do sistema de registro de preços - SRP. Não foram identificadas inconsistências significativas ocorridas nas contratações anteriores.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. VI, e art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Unid | Qtde |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 1    | 052.34.00489 - <b>APARELHO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT HI - WALL COM POTENCIA DE 9.000 BTU"S</b> - Versão: Frio; Capacidade mínima: 9.000 Btus; Tensão: 220 v, monofásico; Frequência 60 Hz; Classe: A em eficiência energética do INMETRO; Frequência: 60 Hz; Compressor: Variável; Gás refrigerante podendo ser R-22 a R-32 ou outro compatível; Dimensões aproximadas da Unidade interna: LxAxP (540X660X290) Controle remoto: Sem fio, com função turbo, Timer, Sleep e Swing com display em cristal líquido, acompanhado de adaptador para fixar o controle remoto na parede; filtro: Eletrostático que elimina odores, poeira e poluentes no ar, lavável. O aparelho deverá possuir tecnologia INVERTER. | Unid | 36   |
| 2    | 052.34.00490 - <b>APARELHO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT HI - WALL COM POTENCIA DE 12.000 BTU"S</b> - Versão: Frio; Capacidade mínima: 12.000 Btus; Tensão: 220 v, monofásico; Classe A em eficiência energética do INMETRO; Frequência: 60 Hz; Compressor:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Unid | 93   |

## ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE  
Registro

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |     |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
|   | Variável; Dimensões aproximadas da Unidade interna: LxAxP (280X790X203); Dimensões aproximadas da Unidade externa: LxAxP (540X790X290) Gás refrigerante podendo ser R-22 a R-32 ou outro compatível; Controle remoto: Sem fio, com função turbo, Timer, Sleep e Swing com display em cristal líquido, acompanhado de adaptador para fixar o controle remoto na parede; filtro: Eletrostático que elimina odores, poeira e poluentes no ar, lavável. O aparelho deverá possuir tecnologia INVERTER.                                                                                                                                                                                                                                                                |      |     |
| 3 | 052.34.00491 - <b>APARELHO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT HI - WALL COM POTENCIA DE 18.000 BTU'S</b> - Versão: Frio; Capacidade mínima: 18.000 Btus; Tensão: 220 v, monofásico; Classe A em eficiência energética do INMETRO; Frequência: 60 Hz; Compressor: Variável; Dimensões aproximadas da Unidade interna: LxAxP (320X998X228); Dimensões aproximadas Unidade externa: LxAxP (620X790X298) Gás refrigerante podendo ser R-22 a R-32 ou outro compatível; Controle remoto: Sem fio, com função turbo, Timer, Sleep e Swing com display em cristal líquido, acompanhado de adaptador para fixar o controle remoto na parede; filtro: Eletrostático que elimina odores, poeira e poluentes no ar, lavável. O aparelho deverá possuir tecnologia INVERTER.     | Unid | 43  |
| 4 | 052.34.00492 - <b>APARELHO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT HI - WALL COM POTENCIA DE 24.000 BTU'S</b> - Versão: Frio; Capacidade mínima: 24.000 Btus; Tensão: 220 v, monofásico; Classe A em eficiência energética do INMETRO; Frequência: 60 Hz; Compressor: Variável; Dimensões aproximadas da Unidade interna: LxAxP (320X998X228); Dimensões aproximadas da Unidade externa: LxAxP (578X790X315) Gás refrigerante podendo ser R-22 a R-32 ou outro compatível; Controle remoto: Sem fio, com função turbo, Timer, Sleep e Swing com display em cristal líquido, acompanhado de adaptador para fixar o controle remoto na parede; filtro: Eletrostático que elimina odores, poeira e poluentes no ar, lavável. O aparelho deverá possuir tecnologia INVERTER.4 | Unid | 107 |
| 5 | 052.34.00493 - <b>APARELHO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT COM POTÊNCIA DE 30.000 BTU'S</b> com as seguintes especificações: gás ecológico r410a; nível de ruído da evaporadora máximo 52 db; nível de ruído da condensadora máximo 59 db; voltagem 220 volts - Classe A em eficiência energética do INMETRO. O aparelho deverá possuir tecnologia INVERTER.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Unid | 47  |
| 6 | 052.34.00533 - <b>CORTINA DE AR:</b> climatização, conforto,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      | 14  |

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | atmosfera limpa, baixa temperatura equipada com ventilador, tangencias com motor convencional, suporte incluindo para montagem, incorpora bateria elétrica tipo ptc, com medida aproximada para porta de 156 cm - Classe A em eficiência energética do INMETRO. |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Nos termos do artigo 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não, que são:

- ☒ 1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- ☒ 2. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- ☒ 3. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- ☐ 4. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- ☐ 5. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. VII, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição uma vez que tais itens serão utilizados de maneira contínua pela municipalidade. Os itens em questão atendem as especificações usuais constantes no mercado e destinam-se a utilização de servidores, bem como para atendimento a população, atendendo assim o relevante interesse público na aquisição.

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

A aquisição de aparelhos de ar condicionado, por meio de pregão eletrônico, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Registro.

A solução visa continuar atendendo as necessidades das áreas administrativas, escolares, assistencialismo e unidades de saúde, suprimindo as demandas de consumo interno para tais unidades.

A contratação será na modalidade de Pregão Eletrônico, visando à contratação através do Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período. Na contratação o instrumento contratual será substituído por emissão de nota de empenho de despesas.

Considerando as características dos materiais a serem contratados e o sistema pelo qual se dará o processo (SRP), haverá parcelamento na execução, tendo em vista que as emissões de empenho se darão conforme disponibilidade de recursos orçamentários até que a demanda seja atendida.

Os itens a serem adquiridos deverão ser entregues nos endereços indicados no Termo de Referência. O atraso no fornecimento ou instalação acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas correlatas, bem como as demais normas cabíveis, nos termos definidos no edital.

Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada. Na entrega, caso todos os itens estejam de acordo com as especificações, será assinado um termo de atesto (ato formal do recebimento definitivo), considerando-se aceita as notas fiscais dos produtos.

Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, como furo, ferrugem, amassado ou pintura incompleta, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

O pagamento à empresa contratada só será realizado após o recebimento definitivo e instalação de todos os itens constantes na ordem de fornecimento, que deverão estar em conformidade com as especificações descritas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) e em perfeitas condições de uso. A subcontratação não será admitida.

### **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

No presente processo optou-se pelo parcelamento da contratação em ITENS, a fim de dar maior respaldo, garantia e competitividade aos licitantes. As necessidades serão pontuais, de forma que é possível realizar o parcelamento do objeto e

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

contratar somente a quantidade necessária do bem, uma vez que não é aconselhado o armazenamento em estoque. Desta forma, os empenhos e entregas serão parceladas.

De acordo com a Lei 14.133/2021, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Em outras palavras, o parcelamento apesar de ser a regra, somente deve ser adotado se não houver prejuízo técnico ou econômico para o órgão que estiver realizando a contratação.

Após o levantamento dos itens, passou-se então a constituir os itens de cota reservada à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, para atender à exigência da Lei 147/2014.

A divisão do objeto por itens, com a possível ampliação da quantidade de atas, revela-se administrativa e economicamente interessante, vez que propicia a ampliação da concorrência ampla entre os fornecedores, contribuindo para preços mais baixos.

A opção pelo parcelamento dos objetos a serem adquiridos levou em conta que poderão ser fornecidos por diversos estabelecimentos, permitindo, assim, maior competitividade, diversidade de fabricantes e de produtos, melhor preço e redução no valor dos itens ofertados, além da possível economia de escala, conforme se infere da Súmula nº. 247 do TCU.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. IX, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Os resultados esperados desta contratação são:

- ☒ Economia de recursos públicos, por obter preços mais competitivos.
- ☐ Qualidade, por meio da seleção de fornecedores que atendam aos requisitos pré-estabelecidos em edital e do compromisso em atender as especificações de cada produto.
- ☐ Planejamento estratégico, de modo a propiciar à alta administração, informações relevantes para o atendimento às necessidades futuras e as melhores condições de aquisição.
- ☐ Transparência permitindo a fiscalização e gestão contratual, contribuindo para a integridade das aquisições.

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

☒ Celeridade na aquisição, por não ser necessário realizar uma nova licitação a cada nova necessidade.

☐ Eficiência, ao favorecer a gestão de estoques, evitando excessos e suas consequências (impacto econômico, gasto com espaço físico para estocagem) ou faltas de produtos (interrupção dos serviços, atendimento inadequado), uma vez que as aquisições podem ser feitas de modo mais preciso.

☒ Flexibilidade, em adquirir os bens conforme sua demanda, em momento oportuno e de acordo com a quantidade necessário, durante a vigência da contratação.

A modalidade de contratação escolhida tem por objetivo aprimorar a gestão das aquisições, promovendo economia, agilidade, eficiência e transparência nos processos, em favor da administração pública e em benefício aos destinatários dos serviços prestados, provenientes dos itens adquiridos.

Considerando a degradação natural da infraestrutura e a necessidade atual e ocasional que a Prefeitura de Registro tem em conservar e manter suas instalações, a fim de propiciar ambientes adequados, confortáveis e disponibilizar adequadamente o local para que suas atividades laborais sejam realizadas a contento, preservando o patrimônio público.

Justificamos a aquisição de aparelhos de ar-condicionado com vistas ao atendimento das demandas relativas a substituição dos aparelhos que já atingiram o fim de sua vida útil.

Pretende-se proporcionar um ambiente seguro, confortável e adequado às atividades laborais a todo o corpo funcional da Prefeitura de Registro, bem como ao atendimento a população, mantendo as instalações em perfeito estado de funcionamento através da substituição dos equipamentos antigos e defeituosos e ainda, levando em conta a economia de recursos financeiros tendo em vista a melhor eficiência energética dos aparelhos mais modernos e sustentáveis.

### **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. X, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Em atenção ao requerido cumpre-se informar que a presente solução é algo já aplicado dentro do Município, baseando-se no histórico de compras e contratações o qual encontramos objetos similares ao praticado na solução, de modo que não é necessária a capacitação ou adequação funcional para a fiscalização do futuro contrato, bem como também não é necessária nenhuma adequação de

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

infraestrutura, haja vista que já é um procedimento existente no dia a dia deste órgão.

Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto.

O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.

Considerando todo o exposto, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. XI, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

A aquisição do objeto se correlaciona com a licitação de instalação de ar condicionado, que possui o mesmo objetivo da presente contratação. Ressalta-se que todas essas contratações correlatas estão previstas no PCA, possuindo contratos vigentes e/ou processos licitatórios em fase de elaboração e que a licitação em questão, entre outros fatores, considera tais relações para planejar seu destino, organização e necessidades futuras.

## **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. XII, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

A utilização dos equipamentos objeto desta contratação pode gerar os seguintes impactos:

Com relação ao consumo de energia, a principal medida mitigadora é a especificação de itens com classificação mais econômicas pelo organismo de certificação (INMETRO).

A falta de exigência de aparelhos de tecnologia que reduzam a emissão de resíduos (como o gás R-32) ou o consumo de energia (Selo A no PBE) pode gerar impactos negativos na camada de ozônio e na capacidade energética do país, respectivamente. A falta de responsabilidade no ciclo de vida dos insumos eletrônicos pode acarretar prejuízos ambientais, como a poluição de metais pesados

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

e outros compostos químicos contidos nos produtos no solo e na água, quando eles chegam a aterros sanitários.

Além disso, alguns componentes possuem tempo de decomposição notavelmente lento para ser completamente decomposto, prejudicando a vida na fauna e flora do planeta.

Dessa forma, pelo fato dos produtos eventualmente adquiridos serem classificados como material permanente, e em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010, bem como nos normativos do Poder Judiciário, a Administração obedecerá ao disposto na legislação específica que trata do desfazimento de bens da Administração Pública, após o fim da sua vida útil, mediante o devido processo administrativo.

Os possíveis impactos ambientais relacionados à aquisição de aparelhos de ar condicionado incluem o consumo energético elevado, o descarte inadequado de equipamentos obsoletos e o manuseio de fluidos refrigerantes com potencial de impacto ambiental.

Para mitigar esses impactos, serão priorizados equipamentos de alta eficiência energética.

## Logística Reversa

Será garantido o descarte adequado por meio de logística reversa, e será exigido o uso correto de fluidos refrigerantes. Essas medidas estão alinhadas às diretrizes do Plano de Logística Sustentável, promovendo maior eficiência e sustentabilidade no uso dos recursos públicos

## **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Registro, 03 de junho de 2026.

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**MARCUS VINICIUS ALVES NEGRÃO**

Agente Administrativo

**SERGIO RODRIGUES DA CUNHA**

Secretário Municipal de Administração





**ANEXO II**      **TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

- 1.1.** O objeto consiste no Registro de Preços para aquisições futuras de ares condicionados e cortinas de ar em atendimento a demanda das Secretarias Municipais de Registro nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unid. | Qtde. | Cota   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--------|
| 1    | <p>052.34.00489 - <b>APARELHO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT HI - WALL COM POTENCIA DE 9.000 BTU"S</b> - Versão: Frio; Capacidade mínima: 9.000 Btus; Tensão: 220 v, monofásico; Frequência 60 Hz; Classe: A em eficiência energética do INMETRO; Frequência: 60 Hz; Compressor: Variável; Gás refrigerante podendo ser R-22 a R-32 ou outro compatível; Dimensões aproximadas da Unidade interna: LxAxP (540X660X290) Controle remoto: Sem fio, com função turbo, Timer, Sleep e Swing com display em cristal líquido, acompanhado de adaptador para fixar o controle remoto na parede; filtro: Eletrostático que elimina odores, poeira e poluentes no ar, lavável. O aparelho deverá possuir tecnologia INVERTER.</p> | Unid  | 36    | Aberta |
| 2    | <p>052.34.00490 - <b>APARELHO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT HI - WALL COM POTENCIA DE 12.000 BTU"S</b> - Versão: Frio; Capacidade mínima: 12.000 Btus; Tensão: 220 v, monofásico; Classe A em eficiência energética do INMETRO; Frequência: 60 Hz; Compressor: Variável; Dimensões aproximadas da Unidade interna: LxAxP (280X790X203); Dimensões aproximadas da Unidade externa: LxAxP (540X790X290) Gás refrigerante</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unid  | 93    | Aberta |

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |     |        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|--------|
|   | podendo ser R-22 a R-32 ou outro compatível; Controle remoto: Sem fio, com função turbo, Timer, Sleep e Swing com display em cristal líquido, acompanhado de adaptador para fixar o controle remoto na parede; filtro: Eletrostático que elimina odores, poeira e poluentes no ar, lavável. O aparelho deverá possuir tecnologia INVERTER.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |     |        |
| 3 | 052.34.00491 - <b>APARELHO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT HI - WALL COM POTENCIA DE 18.000 BTU'S</b> - Versão: Frio; Capacidade mínima: 18.000 Btus; Tensão: 220 v, monofásico; Classe A em eficiência energética do INMETRO; Frequência: 60 Hz; Compressor: Variável; Dimensões aproximadas da Unidade interna: LxAxP (320X998X228); Dimensões aproximadas Unidade externa: LxAxP (620X790X298) Gás refrigerante podendo ser R-22 a R-32 ou outro compatível; Controle remoto: Sem fio, com função turbo, Timer, Sleep e Swing com display em cristal líquido, acompanhado de adaptador para fixar o controle remoto na parede; filtro: Eletrostático que elimina odores, poeira e poluentes no ar, lavável. O aparelho deverá possuir tecnologia INVERTER.    | Unid | 43  | Aberta |
| 4 | 052.34.00492 - <b>APARELHO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT HI - WALL COM POTENCIA DE 24.000 BTU'S</b> - Versão: Frio; Capacidade mínima: 24.000 Btus; Tensão: 220 v, monofásico; Classe A em eficiência energética do INMETRO; Frequência: 60 Hz; Compressor: Variável; Dimensões aproximadas da Unidade interna: LxAxP (320X998X228); Dimensões aproximadas da Unidade externa: LxAxP (578X790X315) Gás refrigerante podendo ser R-22 a R-32 ou outro compatível; Controle remoto: Sem fio, com função turbo, Timer, Sleep e Swing com display em cristal líquido, acompanhado de adaptador para fixar o controle remoto na parede; filtro: Eletrostático que elimina odores, poeira e poluentes no ar, lavável. O aparelho deverá possuir tecnologia INVERTER. | Unid | 107 | Aberta |
| 5 | 052.34.00493 - <b>APARELHO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT COM POTÊNCIA DE 30.000 BTU'S</b> com as seguintes especificações: gás ecológico r410a; nível de ruído da evaporadora máximo 52 db; nível de ruído da                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unid | 47  | Aberta |

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |    |           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|-----------|
|   | condensadora máximo 59 db; voltagem 220 volts - Classe A em eficiência energética do INMETRO. O aparelho deverá possuir tecnologia INVERTER.                                                                                                                                                                                  |      |    |           |
| 6 | 052.34.00533 - <b>CORTINA DE AR</b> : climatização, conforto, atmosfera limpa, baixa temperatura equipada com ventilador, tangencias com motor convencional, suporte incluindo para montagem, incorpora bateria elétrica tipo ptc, com medida aproximada para porta de 156 cm - Classe A em eficiência energética do INMETRO. | Unid | 14 | Reservada |

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 38 do Decreto Municipal nº 3.502/2023.

**1.4.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

**2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

**2.2.** A presente contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de algumas Secretarias em razão de a necessidade ter sido identificada após a elaboração do referido instrumento de planejamento. À época de sua elaboração, não havia elementos que indicassem a necessidade de contratação ou aquisição relacionada ao objeto em questão, uma vez que os equipamentos e estruturas então existentes encontravam-se em condições adequadas de funcionamento.

Contudo, no decorrer do exercício, em razão da avaliação das condições de uso, do desgaste natural dos equipamentos, da ocorrência de manutenções corretivas e da possibilidade de futuras substituições, verificou-se a conveniência de incluir o objeto no planejamento de contratações, de modo a

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos. Dessa forma, serão adotadas as providências necessárias para sua inclusão no PCA, observados os procedimentos internos aplicáveis à atualização do planejamento das contratações.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** deverá considerar todo o ciclo de vida do objeto.

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, no item 8.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021

#### 4.1. Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.1.1.1 Em cumprimento ao disposto no artigo 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o termo de referência **destina o item 6 exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)**, só podendo participar dos itens da cota reservada as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes do edital, do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

#### 4.2. Da exigência da apresentação de catálogos/fichas técnicas:

4.1.1.1 Os licitantes deverão encaminhar simultaneamente à sua proposta eletrônica, conforme descrito no edital, **o catálogo oficial ou documento oficial do(s) produto(s) ofertado(s), compatível(is) e adequado(s) à especificação**, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito neste termo de referência, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar na desclassificação do item e/ou da proposta.

4.1.1.2 Não serão aceitos o simples envio de imagens ilustrativas, sem informações complementares, ou contendo somente o descritivo fornecido no Edital.

4.1.1.3 A marca e modelos ofertados na proposta deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do item.

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**4.1.1.4** Os documentos são complementares à proposta e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas.

**4.1.1.5** Serão exigidos catálogos para todos os itens

## 4.3. Da garantia da contratação:

**4.1.1.1** Para a licitação em questão não haverá a exigência de garantia contratual nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 4.4. Da subcontratação:

**4.1.1.1** Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

### 5.1. Da entrega:

**4.1.1.1** O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados mediante Ata de Registro de Preços, deverá ser realizado após apresentação da Nota de Empenho ou Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à detentora da Ata de Registro de Preços as notas de empenho/notas de empenho parciais, nos termos do artigo 95, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.1.1.2** As notas de empenho e notas de empenho parciais poderão ser encaminhadas à detentora da ata mediante os seguintes meios: e-mail no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente à critério da Administração.

**4.1.1.3** Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho.

**4.1.1.4** Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

| Secretaria                                  | Endereço                                                                                                            |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaria Municipal De Fazenda E Orçamento | Secretaria Municipal De Fazenda E Orçamento, Rua José Antônio De Campos, 297, 3º Andar - Salas 32, 33 E 34, Centro, |

**ADMINISTRAÇÃO**
**PREFEITURA DE**  
**Registro**

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              | Registro/Sp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Secretaria Municipal De Agricultura                          | AVENIDA H. Matsuzawa, 875, Vila Ribeirópolis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Secretaria Municipal De Assistência E Desenvolvimento Social | Rua São Francisco Xavier, 165 - Centro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Secretaria Municipal De Cultura E Economia Criativa          | Endereço 1: Secretaria De Cultura – Av. Marginal Castelo Branco, S/Nº - Centro<br><br>Endereço 2: Biblioteca Municipal – Rua Maria Aparecida Nunes De Faria, Nº 110 - Jardim Planalto                                                                                                                                                                                           |
| Secretaria De Desenvolvimento Econômico                      | Secretaria De Desenvolvimento Econômico, Rua José Antônio De Campos, N250, Centro, Registro/SP                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Secretaria Municipal De Educação                             | Rua Filomena Aby Azar, 93 - Centro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Secretaria Municipal De Fazenda E Orçamento                  | AV WILD JOSE DE SOUZA, Nº 15 – CENTRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Secretaria Municipal De Governo                              | Diretoria Geral De Governo – Paço Municipal – Av. José Antônio De Campos, 250 – Centro                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos   | Secretaria Munic. De Infraestrutura E Serviços Públicos - Setor De Almoxarifado - Avenida Clara Gianotti De Souza, Nº 1.995 – Vila Romão<br><br>Cemitério Da Saudade - Setor De Administração - Rua Alexandre Agenor De Moraes, Nº 152 – Vila São Francisco<br><br>Cemitério Parque Da Paz - Setor De Administração - Rua Prefeito Jose De Carvalho, Nº 198 – Bairro Nosso Teto |
| Secretaria Municipal De Saúde                                | Secretaria Municipal De Saúde – Rua Tamekichi Takano, Nº 05, Centro, Registro-                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

|                                                         |                                                                 |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                         | SP, CEP 11900-000                                               |
| Secretaria Municipal De<br>Trânsito E Mobilidade Urbana | Avenida Clara Gianotti De Souza, 1049 –<br>Centro – Registro/SP |

**5.1.4.1.** O(s) local(is) de entrega indicado(s) acima poderá(ão) ser alterado(s) conforme indicação do setor requisitante interessado.

**4.1.1.5** Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da detentora da ata, no local indicado pelo setor requisitante, no horário entre 08h30min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, correndo por conta da detentora da ata as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

**4.1.1.6** Caso não seja possível a entrega dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**4.1.1.7** Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas na nota de empenho ou nota de empenho parcial, de acordo com as especificações constantes no presente termo de referência, no estudo técnico preliminar, no instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo.

## 5.2. Da garantia dos produtos:

**4.1.1.1** O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

**4.1.1.2** Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

**4.1.1.3** No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

**4.1.1.4** A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação descrita neste termo de referência. Para os itens que não constam descrição de garantia, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de **12 (doze) meses** a contar da data de entrega dele(s), ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A contratada obrigará-se, ainda, a repassar à Prefeitura Municipal de Registro o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

**5.2.4.1.** Faculta-se à Prefeitura Municipal de Registro, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a contratada oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

**4.1.1.5** Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

**5.2.5.1.** A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.

**4.1.1.6** A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto.

**4.1.1.7** A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias. Após este prazo, a contratada deverá entregar novo equipamento ao contratante.

**4.1.1.8** Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

### 5.3. Dos direitos e das obrigações:

**4.1.1.1** Dos direitos:

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

**5.3.1.1.** Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**4.1.1.2** Das obrigações do contratante:

**5.3.2.1.** Efetuar o pagamento ajustado;

**5.3.2.2.** Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

**5.3.2.3.** Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;

**5.3.2.4.** Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

**5.3.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

**5.3.2.6.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

**4.1.1.3** Das obrigações da contratada:

**5.3.3.1.** Fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

**5.3.3.2.** Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

**5.3.3.3.** Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;

**5.3.3.4.** Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.3.3.5.** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

- 5.3.3.6. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- 5.3.3.7. Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- 5.3.3.8. Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 5.3.3.9. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- 5.3.3.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 5.3.3.11. Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- 5.3.3.12. Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- 5.3.3.13. Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- 5.3.3.14. A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. 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 do contrato;
- 5.3.3.15. Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.** As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:

**4.1.1.1 Gestão do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**6.2.1.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

**6.2.1.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**6.2.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

**6.2.1.4.** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

**6.2.1.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos

**6.2.1.6.** Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- 6.2.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- 6.2.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- 6.2.1.9. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicado para desempenhar a atividade de **gestor do contrato** o Sr./Sra:

| Secretaria                                                   | Gestor                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO                  | Nome: Octavio Forti Neto; Setor: Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento; E-mail: <a href="mailto:secretaria.fazenda@registro.sp.gov.br">secretaria.fazenda@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: (13) 3828-1013 |
| Secretaria Municipal de Agricultura                          | Nome: Leidiane Figueiredo Santos Silveira; Setor: Secretaria de Agricultura; E-mail: <a href="mailto:smdama.sec@registro.sp.gov.br">smdama.sec@registro.sp.gov.br</a><br>Telefone: 3822-5947                      |
| Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social | Nome: Fábio Cardoso Junior; Setor: Secretaria de Assistência; E-mail: <a href="mailto:secretaria.assistencia@registro.sp.gov.br">secretaria.assistencia@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 3828.2050              |
| Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa          | Nome: Nelson Ozório de Lima; Setor: Cultura, Turismo e Economia Criativa; E-mail: <a href="mailto:secretaria.cultura@registro.sp.gov.br">secretaria.cultura@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: (13) 3821-6478     |

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaria de Desenvolvimento Econômico                    | Nome: Vander Lopes Pedroso; Setor: Desenvolvimento Econômico; E-mail: <a href="mailto:secretaria.desenvolvimento@registro.sp.gov.br">secretaria.desenvolvimento@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 13 3828-1105             |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                           | Nome: MICHELE CRISTINA ALVES BENTO; Setor: Educação; E-mail: <a href="mailto:mialves07031979@gmail.com">mialves07031979@gmail.com</a> ; Telefone: (13) 3828-2550                                                            |
| Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento                | Nome: ADAILTON SOUSA FERREIRA; Setor: TRIBUTAÇÃO; E-mail: <a href="mailto:financas@registro.sp.gov.br">financas@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 3828-1029                                                                |
| Secretaria Municipal de Governo                            | Nome: João Mitsuji Sakô; E-mail: <a href="mailto:secretaria.governo@registro.sp.gov.br">secretaria.governo@registro.sp.gov.br</a>                                                                                           |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS | Nome: LUIS AUGUSTO VAZ DE ARRUDA; Setor: Secretaria Municipal; E-mail: <a href="mailto:secretaria.infraestrutura@registro.sp.gov.br">secretaria.infraestrutura@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: (13) 3821-6018 – Ramal 30 |
| Secretaria Municipal de Saúde                              | Nome: Maria Carmen Amarante Botelho Alves; Setor: Secretária Municipal de Saúde; E-mail: <a href="mailto:secretaria.saude@registro.sp.gov.br">secretaria.saude@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: (13) 3828-4200            |
| Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana       | Nome: Sérgio Ricardo Muniz; Setor: Secretário Municipal; E-mail: <a href="mailto:secretaria.transito@registro.sp.gov.br">secretaria.transito@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 13 3821 4034                                |

**4.1.1.2 Fiscalização técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

**6.2.2.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

- 6.2.2.2.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.2.2.3.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.2.2.4.** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.2.2.5.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- 6.2.2.6.** Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- 6.2.2.7.** Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 6.2.2.8.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
- 6.2.2.9.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de **fiscal técnico** o Sr./Sra.:

| Secretaria                                  | Fiscal técnico                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO | Nome: Bruno José de Oliveira; Setor: Diretoria das Políticas Públicas de Finanças; E-mail: <a href="mailto:bruno_tesouraria@registro.sp.gov.br">bruno_tesouraria@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: (13) 3828-1049 |

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaria Municipal de Agricultura                          | Jairo Adilson de Oliveira; Setor: Diretoria de Agricultura; E-mail: <a href="mailto:assessoriadama@registro.sp.gov.br">assessoriadama@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 3822-5946                                         |
| Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social | Nome: Roger Senne Cruz; Setor: Almoxarifado; E-mail: <a href="mailto:almoxarifado.assistencia@registro.sp.gov.br">almoxarifado.assistencia@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 3828.2050                                    |
| Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa          | Nome: Ana Cristina Pereira Rodrigues; E-mail: <a href="mailto:cultura.compras@registro.sp.gov.br">cultura.compras@registro.sp.gov.br</a> ; Setor: Cultura, Turismo e Economia Criativa; Telefone: (13) 3828-1110           |
| Secretaria de Desenvolvimento Econômico                      | Nome: Juliana A. Borges Reis Ferreira; Setor: Desenvolvimento Econômico; E-mail: <a href="mailto:secretaria.desenvolvimento@registro.sp.gov.br">secretaria.desenvolvimento@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 13 3828-1105 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                             | Nome: PAULO ROBERTO MENDES; Setor: Educação; E-mail: <a href="mailto:dire.educacaoregistro@gmail.com">dire.educacaoregistro@gmail.com</a> ; Telefone: (13) 3828-2550                                                       |
| Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento                  | Nome: DIEGO PEDROSO DE AZEVEDO; Setor: ARRECADAÇÃO; E-mail: <a href="mailto:diego.azevedo@registro.sp.gov.br">diego.azevedo@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 3828-1006                                                   |
| Secretário Municipal de Governo                              | Nome: Livia Matsumi Falcão; E-mail: <a href="mailto:livia.gabinete@registro.sp.gov.br">livia.gabinete@registro.sp.gov.br</a>                                                                                               |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS   | Nome: LEANDRO YUKIO SUYAMA; Setor: Diretoria de Gestão; E-mail: <a href="mailto:diretoria.infraestrutura@registro.sp.gov.br">diretoria.infraestrutura@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: (13) 3821-6018 – Ramal 27         |
| Secretaria Municipal de Saúde                                | Nome: Wesley de Souza Alcini; Setor: Patrimônio; E-mail: <a href="mailto:patrimonio.saude@registro.sp.gov.br">patrimonio.saude@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: (13) 3828-4200                                           |
| Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana         | Nome: Claudinei Machado; Setor: Administrativo/Eletricista;<br><br>E-mail: <a href="mailto:adm.transito@registro.sp.gov.br">adm.transito@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 13 38214034                                    |



**4.1.1.3 Fiscalização administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- 6.2.3.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.2.3.2.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.2.3.3.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 6.2.3.4.** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.2.3.5.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e
- 6.2.3.6.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de **fiscal administrativo** o Sr./Sra.:

| Secretaria                                  | Fiscal Administrativo                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO | Nome: Rubens Mariano; Setor: Divisão de Gestão de Contabilidade; E-mail: <a href="mailto:rubens.conciliacoes@registro.sp.gov.br">rubens.conciliacoes@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: (13) 3828-1014 |
| Secretaria Municipal de                     | Nome: Rosely Ferreira Portela Trigo; Setor: Chefe de Divisão Administrativa; E-mail:                                                                                                                   |

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Agricultura                                                  | <a href="mailto:smdama.adm@registro.sp.gov.br">smdama.adm@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 3822-5946                                                                                                                           |
| Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social | Nome: Jessica Lopes Batista Setor: Administração E-mail: <a href="mailto:adm.assistencia@registro.sp.gov.br">adm.assistencia@registro.sp.gov.br</a>                                                                              |
| Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa          | Nome: Lilian Aparecida dos Reis Boeira; E-mail: <a href="mailto:cultura.adm@registro.sp.gov.br">cultura.adm@registro.sp.gov.br</a> ; Setor: Cultura, Turismo e Economia Criativa; Telefone: (13) 3828-1000 R: 1109               |
| Secretaria de Desenvolvimento Econômico                      | Nome: Michele Duarte Ferreira; E-mail: <a href="mailto:diretoria.capacitacao@registro.sp.gov.br">diretoria.capacitacao@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 13 3828-1105; Setor: Desenvolvimento Econômico; Telefone: 13 3828-1023 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                             | Nome: MIGUEL SANTOS ROSA; Setor: Educação; E-mail: <a href="mailto:educacaopagamentos.rgt@gmail.com">educacaopagamentos.rgt@gmail.com</a> ; Telefone: (13) 3828-2550                                                             |
| Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento                  | Nome: CLENILSON ALCINDO FERREIRA; Setor: FISCALIZAÇÃO; E-mail: <a href="mailto:fiscalizacao clenilson@registro.sp.gov.br">fiscalizacao clenilson@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 3828-1050                                    |
| <b>Secretaria Municipal de Governo</b>                       | Nome: Livia Matsumi Falcão; E-mail: <a href="mailto:livia.gabinete@registro.sp.gov.br">livia.gabinete@registro.sp.gov.br</a>                                                                                                     |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS   | Nome: LAÉRCIO DAVID JÚNIOR; Setor: Diretoria de Planejamento; E-mail: <a href="mailto:dpi.infraestrutura@registro.sp.gov.br">dpi.infraestrutura@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: (13) 3821-6018 – Ramal 21                     |
| Secretaria Municipal de Saúde                                | Nome: Aline Yamazaki Nagae Dos Reis; Setor: Divisão Administrativa; E-mail: <a href="mailto:compras.saude@registro.sp.gov.br">compras.saude@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: (13) 3828-4200                                    |
| Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana         | Nome: Luiz Henrique Meirelles Muniz; Setor: Administrativo; E-mail: <a href="mailto:adm.transito@registro.sp.gov.br">adm.transito@registro.sp.gov.br</a> ; Telefone: 13                                                          |



3821 4034

**6.3.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021

### **7.1. Do recebimento:**

**4.1.1.1** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.

**7.1.1.1.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.1.2.** O prazo supramencionado poderá ser prorrogado por igual período, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração.

**4.1.1.2** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **20 (vinte) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado elaborado pelo gestor do contrato.

**7.1.2.1.** A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**4.1.1.3** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.

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

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

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

## 7.2. Do pagamento:

**4.1.1.1** Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

**4.1.1.2** As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**4.1.1.3** A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

**4.1.1.4** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.

**4.1.1.5** Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

**4.1.1.6** O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 a contar da liquidação da despesa na Contadoria Municipal.

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**4.1.1.7** Em conformidade com o disposto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com os princípios da boa-fé, equilíbrio econômico-financeiro e responsabilidade objetiva da Administração Pública, eventuais atrasos nos pagamentos devidos ao contratado, por prazo superior ao previsto contratualmente, acarretarão, em favor deste, o direito à percepção de reajuste monetário e juros moratórios, a contar do primeiro dia após o vencimento da obrigação, e mediante requerimento.

**4.1.1.8** Para fins de cálculo, serão adotados os índices usualmente aceitos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, sendo:

- a) - Correção monetária com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo;
- b) - Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, ou, alternativamente, a aplicação da taxa SELIC, conforme entendimento consolidado pela Corte de Contas paulista, desde que expressamente pactuado no instrumento contratual.

**4.1.1.9** O pagamento de tais encargos somente será devido quando o atraso não decorrer de culpa exclusiva do contratado, conforme apuração administrativa prévia.

**4.1.1.10** A presente cláusula visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, e está em consonância com as orientações do TCESP, que reconhece a legitimidade da incidência de encargos moratórios nos casos de inadimplemento injustificado da Administração.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

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

**4.1.1.1** Habilitação jurídica:

- a) No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

- b) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

**4.1.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

**4.1.1.3 Declaração obrigatória (seguir modelo do anexo III do edital):**

- a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;

- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c) nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “I”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

**9.1.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2.** Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 10. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

- 10.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 10.4.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.1.1.1** conter vícios insanáveis;
  - 4.1.1.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 4.1.1.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 4.1.1.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 4.1.1.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Termo de Referência ou do Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.5.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.6.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 4.1.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 4.1.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.8.** Erros no preenchimento da planilha ou nos preços não constituem motivo para a desclassificação de imediato da proposta. A planilha ou os preços poderão ser ajustados pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.9.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**10.10.** Considera-se erro no preenchimento da planilha ou nos preços passíveis de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**11.1.** O processo licitatório em questão tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme artigo 16, inc. II da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**11.2.** As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e seguintes categorias econômicas: **4.4.90.52**. A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade do setor requisitante.

Registro, 12 de junho de 2026.

**MARCUS VINICIUS ALVES NEGRAO**

AGENTE ADMINISTRATIVO

**SERGIO RODRIGUES DA CUNHA**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro****ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA****À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.928/2026****OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE ARES CONDICIONADOS E CORTINAS DE AR EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, **DECLARO** que:

- a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c) nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

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

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



**ANEXO IV      INFORMAÇÕES ADICIONAIS****À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.928/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE ARES CONDICIONADOS E CORTINAS DE AR EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, declaro que as informações abaixo prestadas são verdadeiras e de que tenho pleno conhecimento que serão disponibilizadas para acesso público:

- a) \_\_\_\_\_ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, assinará a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação.
- b) Indicação de e-mail institucional: \_\_\_\_\_
- c) **Dados bancários da empresa:** Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ e Conta Corrente \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

## ANEXO V

## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e cinco, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXX, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de \_\_\_\_\_ Pessoas \_\_\_\_\_ Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023 e Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 059/2026** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO II** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta.

#### 1 DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de **ARES CONDICIONADOS E CORTINAS DE AR EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO**, especificado no **ANEXO II - Termo de Referência**, 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 máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| ITEM DO TR | FORNECEDOR (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |       |        |         |                   |          |                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|-------|--------|---------|-------------------|----------|----------------------------|
| X          | Especificação                                                         | Marca | Modelo | Unidade | Quantidade máxima | Valor Un | Prazo garantia ou validade |
|            |                                                                       |       |        |         |                   |          |                            |

**3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:****3.1.** Da entrega:

**3.1.1.** O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados mediante Ata de Registro de Preços, deverá ser realizado após apresentação da Nota de Empenho ou Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à detentora da Ata de Registro de Preços as notas de empenho/notas de empenho parciais, nos termos do artigo 95, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.1.2.** As notas de empenho e notas de empenho parciais poderão ser encaminhadas à detentora da ata mediante os seguintes meios: e-mail no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente à critério da Administração.

**3.1.3.** Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho.

**3.1.4.** Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro**

| <b>Secretaria</b>                                            | <b>Endereço</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaria Municipal De Fazenda E Orçamento                  | Secretaria Municipal De Fazenda E Orçamento, Rua José Antônio De Campos, 297, 3º Andar - Salas 32, 33 E 34, Centro, Registro/Sp                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Secretaria Municipal De Agricultura                          | AVENIDA H. Matsuzawa, 875, Vila Ribeirópolis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Secretaria Municipal De Assistência E Desenvolvimento Social | Rua São Francisco Xavier, 165 - Centro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Secretaria Municipal De Cultura E Economia Criativa          | Endereço 1: Secretaria De Cultura – Av. Marginal Castelo Branco, S/Nº - Centro<br><br>Endereço 2: Biblioteca Municipal – Rua Maria Aparecida Nunes De Faria, Nº 110 - Jardim Planalto                                                                                                                                                                                           |
| Secretaria De Desenvolvimento Econômico                      | Secretaria De Desenvolvimento Econômico, Rua José Antônio De Campos, N250, Centro, Registro/SP                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Secretaria Municipal De Educação                             | Rua Filomena Aby Azar, 93 - Centro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Secretaria Municipal De Fazenda E Orçamento                  | AV WILD JOSE DE SOUZA, Nº 15 – CENTRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Secretaria Municipal De Governo                              | Diretoria Geral De Governo – Paço Municipal – Av. José Antônio De Campos, 250 – Centro                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos   | Secretaria Munic. De Infraestrutura E Serviços Públicos - Setor De Almoxarifado - Avenida Clara Gianotti De Souza, Nº 1.995 – Vila Romão<br><br>Cemitério Da Saudade - Setor De Administração - Rua Alexandre Agenor De Moraes, Nº 152 – Vila São Francisco<br><br>Cemitério Parque Da Paz - Setor De Administração - Rua Prefeito Jose De Carvalho, Nº 198 – Bairro Nosso Teto |

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

|                                                      |                                                                                                 |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaria Municipal De Saúde                        | Secretaria Municipal De Saúde – Rua Tamekichi Takano, Nº 05, Centro, Registro-SP, CEP 11900-000 |
| Secretaria Municipal De Trânsito E Mobilidade Urbana | Avenida Clara Gianotti De Souza, 1049 – Centro – Registro/SP                                    |

**3.1.4.1.** O(s) local(is) de entrega indicado(s) acima poderá(ão) ser alterado(s) conforme indicação do setor requisitante interessado.

**3.1.5.** Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da detentora da ata, no local indicado pelo setor requisitante, no horário entre 08h30min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, correndo por conta da detentora da ata as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

**3.1.6.** Caso não seja possível a entrega dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**3.1.7.** Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas na nota de empenho ou nota de empenho parcial, de acordo com as especificações constantes no presente termo de referência, no estudo técnico preliminar, no instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo.

## **3.2. Da garantia dos produtos:**

**3.2.1.** O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

**3.2.2.** Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

- 3.2.3.** No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.
- 3.2.4.** A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação descrita neste termo de referência. Para os itens que não constam descrição de garantia, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de **12 (doze) meses** a contar da data de entrega dele(s), ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A contratada obrigará-se, ainda, a repassar à Prefeitura Municipal de Registro o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.
- 3.2.4.1.** Faculta-se à Prefeitura Municipal de Registro, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a contratada oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.
- 3.2.5.** Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.
- 3.2.5.1.** A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.
- 3.2.6.** A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto.
- 3.2.7.** A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias. Após este prazo, a contratada deverá entregar novo equipamento ao contratante.
- 3.2.8.** Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

**3.3. Dos direitos e das obrigações:****3.3.1. Dos direitos:**

- 3.3.1.1.** Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**3.3.2. Das obrigações do contratante:**

- 3.3.2.1.** Efetuar o pagamento ajustado;
- 3.3.2.2.** Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 3.3.2.3.** Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
- 3.3.2.4.** Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- 3.3.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- 3.3.2.6.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

**3.3.3. Das obrigações da contratada:**

- 3.3.3.1.** Fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- 3.3.3.2.** Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- 3.3.3.3.** Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- 3.3.3.4.** Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

- 3.3.3.5.** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- 3.3.3.6.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- 3.3.3.7.** Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- 3.3.3.8.** Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 3.3.3.9.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- 3.3.3.10.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 3.3.3.11.** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- 3.3.3.12.** Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- 3.3.3.13.** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- 3.3.3.14.** A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. 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 do contrato;

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

**3.3.3.15.** Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;

#### 4 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

##### 4.1. Do recebimento:

- 4.1.1.1** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.
- 4.1.1.2** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.1.1.3** O prazo supramencionado poderá ser prorrogado por igual período, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração.
- 4.1.1.4** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **20 (vinte) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado elaborado pelo gestor do contrato.
- 4.1.1.5** A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.
- 4.1.1.6** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.
- 4.1.1.7** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

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

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

### **4.2. Do pagamento:**

**4.2.1.** Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

**4.2.2.** As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**4.2.3.** A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

**4.2.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.

**4.2.5.** Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

**4.2.6.** O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 a contar da liquidação da despesa na Contadoria Municipal.

**4.2.7.** Em conformidade com o disposto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com os princípios da boa-fé, equilíbrio econômico-financeiro e responsabilidade objetiva da Administração Pública, eventuais atrasos nos pagamentos devidos ao contratado, por prazo superior ao previsto contratualmente, acarretarão, em favor deste, o direito à percepção de reajuste monetário e juros moratórios, a contar do primeiro dia após o vencimento da obrigação, e mediante requerimento.

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

**4.2.8.** Para fins de cálculo, serão adotados os índices usualmente aceitos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, sendo:

- c) - Correção monetária com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo;
- d) - Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, ou, alternativamente, a aplicação da taxa SELIC, conforme entendimento consolidado pela Corte de Contas paulista, desde que expressamente pactuado no instrumento contratual.

**4.2.9.** O pagamento de tais encargos somente será devido quando o atraso não decorrer de culpa exclusiva do contratado, conforme apuração administrativa prévia.

**4.2.10.** A presente cláusula visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, e está em consonância com as orientações do TCESP, que reconhece a legitimidade da incidência de encargos moratórios nos casos de inadimplemento injustificado da Administração.

## 5 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

**5.1.** O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Registro.

**5.2.** Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

## 6 A ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme Decreto Municipal nº 3560/2023.

## 7 VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

**8 VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, (..... a .....), condicionada à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**8.1.1.** 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.

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

**8.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Prefeitura Municipal de Registro 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.

**8.2.1.** O instrumento contratual de que trata o **subitem 8.2.** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

**8.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a impossibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

**8.5.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**8.6.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 3.685/2024.

**8.6.1.** 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.

**8.7.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

**8.7.1.** 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 8.7, fica facultado à Administração 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

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

**8.8.** 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 contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

## 9 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**9.1.** 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:

**9.1.1.** 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;

**9.1.2.** 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;

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

**9.2.** O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante à Prefeitura Municipal de Registro, através do Protocolo Online, disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados, conforme Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023.

**9.2.1.** De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias:

**9.2.1.1.** fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

**9.2.1.2.** consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

**9.3.** Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 (doze) meses, na forma prevista no artigo 16 do Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023, os preços registrados serão reajustados com base no índice IPCA-IBGE.

## 10 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

**10.1.** 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.

**10.1.1.** 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.

**10.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, 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.

**10.1.3.** 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.

**10.1.4.** 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

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.** 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.

**10.2.1.** 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.

**10.2.2.** 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 11.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**10.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no **item 8.7.1**.

**10.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do **item 11.4**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**10.2.5.** O órgão gerenciador 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.

## 11 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

**11.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

# ADMINISTRAÇÃO



## PREFEITURA DE Registro

**11.1.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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

**11.1.4.1.** 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 poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**11.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4**, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**11.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes, observada a ordem de classificação.

**11.4.** 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:

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

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

**11.4.3.** 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 Municipal nº 3.560/2023.

## 12 DAS PENALIDADES

**12.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

**12.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**12.3.** O Decreto Municipal 3.685/2024 dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

## 13 CONDIÇÕES GERAIS

**13.1.** 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, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**13.2.** O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), que deram origem a esta Ata de Registro de Preços, farão parte integrante desta, independentemente de transcrição.

**13.3.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

**Prefeito Municipal**  
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

**Representante Legal**  
P/ FORNECEDOR

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

**ANEXO VI MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1 Estamos CIENTES de que:**

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

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

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

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro****ANEXO VII****CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2026****FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS  
PARA PAGAMENTOS/2026**

| MES: Janeiro                                                        |  |  | 1º PAGTO |
|---------------------------------------------------------------------|--|--|----------|
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade     |  |  | 15/01    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria        |  |  | 21/01    |
| <u>Pagamento das NF's - Saúde</u>                                   |  |  | 28/01    |
| <u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u> |  |  | 29/01    |

| MES: Fevereiro                                                      | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|---------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade     | 30/01    | 05/02    | 13/02    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria        | 04/02    | 13/02    | 20/02    |
| <u>Pagamento das NF's - Saúde</u>                                   | 09/02    | 19/02    | 25/02    |
| <u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u> | 10/02    | 20/02    | 26/02    |

| MES: Março                                                          | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|---------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade     | 27/02    | 11/03    | 19/03    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria        | 05/03    | 16/03    | 24/03    |
| <u>Pagamento das NF's - Saúde</u>                                   | 10/03    | 19/03    | 27/03    |
| <u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u> | 11/03    | 20/03    | 30/03    |

| MES: Abril                                                          | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|---------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade     | 30/03    | 09/04    | 16/04    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria        | 02/04    | 14/04    | 24/04    |
| <u>Pagamento das NF's - Saúde</u>                                   | 09/04    | 16/04    | 28/04    |
| <u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u> | 10/04    | 17/04    | 29/04    |

| MES: Maio                                                           | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|---------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade     | 28/04    | 08/05    | 19/05    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria        | 05/05    | 13/05    | 22/05    |
| <u>Pagamento das NF's - Saúde</u>                                   | 08/05    | 19/05    | 27/05    |
| <u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u> | 11/05    | 20/05    | 28/05    |

## ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE  
**Registro**

|                               |  |  |  |
|-------------------------------|--|--|--|
| <b><u>Demais Recursos</u></b> |  |  |  |
|-------------------------------|--|--|--|

|                                                                            |                 |                 |                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| <b>MES: Junho</b>                                                          | <b>1º PAGTO</b> | <b>2º PAGTO</b> | <b>3º PAGTO</b> |
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>     | <b>28/05</b>    | <b>10/06</b>    | <b>18/06</b>    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria               | 03/06           | 15/06           | 23/06           |
| <b><u>Pagamento das NF's - Saúde</u></b>                                   | <b>10/06</b>    | <b>18/06</b>    | <b>26/06</b>    |
| <b><u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u></b> | <b>11/06</b>    | <b>19/06</b>    | <b>29/06</b>    |

|                                                                            |                 |                 |                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| <b>MÊS: Julho</b>                                                          | <b>1º PAGTO</b> | <b>2º PAGTO</b> | <b>3º PAGTO</b> |
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>     | <b>29/06</b>    | <b>08/07</b>    | <b>20/07</b>    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria               | 03/07           | 15/07           | 23/07           |
| <b><u>Pagamento das NF's - Saúde</u></b>                                   | <b>13/07</b>    | <b>20/07</b>    | <b>29/07</b>    |
| <b><u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u></b> | <b>14/07</b>    | <b>21/07</b>    | <b>30/07</b>    |

|                                                                            |                 |                 |                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| <b>MES: Agosto</b>                                                         | <b>1º PAGTO</b> | <b>2º PAGTO</b> | <b>3º PAGTO</b> |
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>     | <b>30/07</b>    | <b>10/08</b>    | <b>19/08</b>    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria               | 05/08           | 14/08           | 24/08           |
| <b><u>Pagamento das NF's - Saúde</u></b>                                   | <b>10/08</b>    | <b>19/08</b>    | <b>27/08</b>    |
| <b><u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u></b> | <b>11/08</b>    | <b>20/08</b>    | <b>28/08</b>    |

|                                                                            |                 |                 |                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| <b>MES: Setembro</b>                                                       | <b>1º PAGTO</b> | <b>2º PAGTO</b> | <b>3º PAGTO</b> |
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>     | <b>28/08</b>    | <b>09/09</b>    | <b>18/09</b>    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria               | 02/09           | 14/09           | 23/09           |
| <b><u>Pagamento das NF's - Saúde</u></b>                                   | <b>09/09</b>    | <b>17/09</b>    | <b>28/09</b>    |
| <b><u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u></b> | <b>10/09</b>    | <b>18/09</b>    | <b>29/09</b>    |

|                                                                            |                 |                 |                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| <b>MES: Outubro</b>                                                        | <b>1º PAGTO</b> | <b>2º PAGTO</b> | <b>3º PAGTO</b> |
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>     | <b>29/09</b>    | <b>08/10</b>    | <b>19/10</b>    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria               | 05/10           | 14/10           | 23/10           |
| <b><u>Pagamento das NF's - Saúde</u></b>                                   | <b>08/10</b>    | <b>19/10</b>    | <b>28/10</b>    |
| <b><u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u></b> | <b>09/10</b>    | <b>20/10</b>    | <b>29/10</b>    |
| <b>MES: Novembro</b>                                                       | <b>1º PAGTO</b> | <b>2º PAGTO</b> | <b>3º PAGTO</b> |
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de</b>                   | <b>29/10</b>    | <b>09/11</b>    | <b>16/11</b>    |

## ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE  
**Registro**

|                                                                     |       |       |       |
|---------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| <b>Contabilidade</b>                                                |       |       |       |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria        | 04/11 | 12/11 | 19/11 |
| <u>Pagamento das NF's - Saúde</u>                                   | 09/11 | 18/11 | 25/11 |
| <u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u> | 10/11 | 19/11 | 26/11 |

|                                                                     |                 |                         |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------|
| <b>MES: Dezembro</b>                                                | <b>1º PAGTO</b> | <b>RESTOS A PAGAR</b>   |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade     | 27/11           |                         |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria        | 08/12           |                         |
| <u>Pagamento das NF's - Saúde</u>                                   | 15/12           | <u>A PARTIR DE 2027</u> |
| <u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u> | 16/12           | <u>A PARTIR DE 2027</u> |

\* Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 11 de dezembro só serão aceitos mediante justificativa da Secretaria responsável e autorização do Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento.

\*\* Obs: Informamos que as Notas Fiscais de Serviços (NFS-e) que tenham retenção de INSS emitidas pelos fornecedor serão aceitas, no máximo, até o dia 08 do mês subsequente à sua emissão, respeitando o cronograma de pagamento. Isso devido à obrigação que o município tem de enviar a EFD - Reinf (conforme Instrução Normativa RFB nº 2043 de 12/08/2021) dentro do prazo, não sendo possível abrir exceções.

Registro (SP) 07 de janeiro de 2026.

Octávio Forti Neto  
Diretor Geral de Fazenda e Orçamento  
Políticas Públicas de Finanças

Bruno José de Oliveira  
Diretor de