



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

PREGÃO ELETRÔNICO 029/2024

OBJETO

Registro de Preços para eventual fornecimento de mobiliários como mesas para escritório, estantes em aço, armários em aço, etc.), destinadas as Unidades Básicas de Saúde, conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

R\$ 563.101,61 (quinhentos e sessenta e três mil, cento e um reais e sessenta e um centavos)

CONTRATANTE

Município de Campo Limpo Paulista - Secretaria Municipal de Saúde

DATA DE INÍCIO DA PROPOSTA

Dia **13/06/2024 - 09:00:00** (horário de Brasília)

DATA DE ENCERRAMENTO DA PROPOSTA

Dia **27/06/2024 - 09:00:00** (horário de Brasília)

PARTICIPAÇÃO

AMPLA PARTICIPAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR VALOR UNITÁRIO DO ITEM



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

DADOS GERAIS:

- Nº do Pregão Eletrônico: 029/2024
- Objeto: Registro de Preços para eventual fornecimento de mobiliários como mesas para escritório, estantes em aço, armários em aço, etc.), destinadas as Unidades Básicas de Saúde, conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.
- Unidade compradora: Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista - Secretaria Municipal de Saúde.
- Pregoeiro (a): Claudia Olinda de Oliveira Campaz
- A sessão pública para abertura das propostas e envio de lances se dará logo após o encerramento do recebimento das referidas propostas.
- Moeda: em REAL, estando inclusos nos preços todos os tributos incidentes.
- Critério de julgamento: MENOR UNITÁRIO DO ITEM.
- Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, a partir do recebimento da Autorização de fornecimento e /ou Ordem de Serviços ou da assinatura do contrato, se o caso.
- Condição de pagamento: 30 (trinta) dias
- Local de Entrega: Conforme Termo de Referência
- Validade da Proposta: 60 dias, após a abertura da licitação.
- Julgamento: se dará por unitário do item
- Obrigatoriedade de apresentação de catálogo e/ou ficha técnica: SIM
- Tratamento diferenciado para beneficiárias da lei 123/06 -
- Modo de disputa de lances: MODO DE DISPUTA ABERTO
- Local: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, no site www.novobbmnet.com.br “Acesso Identificado no link – licitações públicas”, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**. Acessível através do site www.novobbmnet.com.br
- **Publicação:** Edital e seus anexos publicados na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, sítio eletrônico oficial do município (www.campolimpopaulista.sp.gov.br) e www.novobbmnet.com.br e por extrato em jornal diário de grande circulação e em jornal diário de grande circulação local.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 346/2024

Torna-se público que o(a) Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, por meio do(a) Secretaria Municipal de Saúde, realizará licitação, objetivando o Registro de Preços para eventual fornecimento de mobiliários como mesas para escritório, estantes em aço, armários em aço, etc.), destinadas as Unidades Básicas de Saúde, conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

SESSÃO: será conduzida pela (o) **Pregoeira(o) Claudia O. de O. Campaz** com o auxílio da Equipe de Apoio, designada pela portaria 738/2024 no autos Processo em epígrafe, e será regida pela Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, pelo Decreto Municipal 7192 de 10 de agosto de 2023 e pelas normas contidas no edital e termo de referência, bem como pela Lei Complementar 123/06 e alterações.

Site: Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br) “Licitações”

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

As propostas devem ser apresentadas no portal Bolsa Brasileira de Mercadorias até as **09:00 horas do dia 27/06/2024.**

A **sessão de processamento** do Pregão será realizada no Portal: Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET www.novobbmnet.com.br, com início da sessão de disputa de preços às **09:00 horas do dia 27/06/2024.**



1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventual fornecimento de mobiliários como mesas para escritório, estantes em aço, armários em aço, etc.), destinadas as Unidades Básicas de Saúde, conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, nos termos do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, constantes do Anexo I deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o micro empreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), desde que o valor estimado para o item não seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3. As Beneficiárias interessadas em participar da presente licitação e que quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 (arts. 42 a 45), deverão promover a identificação da condição de beneficiária, no momento do envio da proposta eletrônica.

2.4. A identificação como Beneficiários se dará ao selecionar o Pregão desejado, declarando que a empresa é optante dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e alterações e não apresenta as restrições do § 4º do art. 3º da mesma Lei e 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 e que está ciente que os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não serão aplicados quando o valor estimado para o item for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5. A ausência de identificação da empresa como Beneficiária, no momento da apresentação da proposta, impedirá a participação na licitação ou nos itens destinados à participação exclusiva dessas empresas, quando for o caso.

2.6. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas



na legislação pertinente, implicando, ainda, o afastamento do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

2.7. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Beneficiário quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios da LC nº 123/06.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

2.8.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

2.8.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

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



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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.5 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.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. – O licitante deverá promover seu credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, www.novobbmnet.com.br, até o horário fixado no Edital para Inscrição e cadastramento.

3.2 – O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

3.3. - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

3.3.1 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidos através da central de atendimento aos licitantes (011) 3113-1900, por telefone, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

3.3.2. -Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou na proposta apresentada, que:

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

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.

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

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando



apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.5.1. 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;

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3.3 a 5.3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.2. A proposta deverá obedecer ao disposto no preâmbulo quanto ao tipo de julgamento e casas decimais permitidas.

5.3 Nas propostas deverão estar computadas todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete e 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 quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas,

5.4. As demais condições comerciais da proposta, como descrição do objeto, quantidade, unidade de fornecimento, local de entrega, prazo de entrega e garantia mínima, quando estabelecidas no Anexo I que integra o presente Edital, serão tacitamente aceitas pela licitante, no ato de envio de sua proposta comercial.

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

5.6. 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.

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



5.8. 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.

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

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no valor de referência constante da presente licitação, adotando-se a regra geral de publicidade do orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação de sua proposta, o que deve ser analisado após a fase de lances.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.2.1. **Será DESCLASSIFICADA a proposta que identifique o licitante.**

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

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

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



- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **menor valor unitário do item**.
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será determinado
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.
- 6.11. O presente Pregão adota o modo de disputa aberto, pelo qual as licitantes apresentam a sua proposta inicial e depois participam da fase de lances para seleção da melhor proposta.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. 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.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

6.11.4. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.11.6. O critério de julgamento será o de menor preço unitário por item.

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

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

6.14. 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.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 01 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

6.17.1. 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:

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

6.17.1.2. 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;



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

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

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

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

6.17.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.17.2.5. Aplicam-se os benefícios para microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, inclusive o empate ficto.

6.18. 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.

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

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



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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

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

6.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF e/ou Cadastro no Município de Campo Limpo Paulista
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Cadastro de Empresas Apenadas mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).



7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([LN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



7.8. 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.

7.9. 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;

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

7.9.2. 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.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação:

8.1.1. Habilitação jurídica:

8.1.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

8.1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.1.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.1.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e à **Dívida Ativa da União (DAU)** por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.1.2.3. Prova de **regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.1.2.4. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

8.1.2.6 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada (tributos mobiliários);

8.1.2.6.1 A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemplem os débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa. Relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

8.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

8.1.3.2 No caso de empresa em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deve apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

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

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

8.2.3 Qualificação técnica

8.2.3.1. Apresentação de atestado de desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme parágrafo 2º do artigo 67 da lei 14.133/21, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que foram cumpridas corretamente suas obrigações contratuais, contendo em seu corpo a razão social, endereço completo, telefone



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

e CNPJ/MF, da empresa fornecedora do atestado, bem como a data, assinatura e identificação do assinante, observadas as demais exigências constantes neste edital.

8.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, com declaração do licitante de sua autenticidade.

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

8.5 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](#)).

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

8.7 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.

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

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

8.9 A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, **NÃO** será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

8.10.1 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

8.10.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.12 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.

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

9 DOS RECURSOS

9.1. Declarada a vencedora nos moldes deste Edital, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema e durante o prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

9.1.1. A "intenção de recurso" ocorrerá em momento único e deverá conter sucintamente os motivos, para a apreciação do pregoeiro. Acolhida a iniciativa, o (a) pregoeiro (a) abrirá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, em conformidade com o item 9.1. importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto e a homologação da licitação pela Autoridade Superior ao licitante vencedor, mediante publicação desse ato junto ao Diário Oficial do Estado.

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

9.4. 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,



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na plataforma da BBMNET

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.8.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

10.8.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.8.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.8.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.8.2.4 deixar de apresentar amostra quando solicitado;

10.8.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



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

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

10.8.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.8.5 fraudar a licitação

10.8.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.8.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.8.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.8.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.8.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.8.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

10.9.1 advertência;

10.9.2 multa;

10.9.3 impedimento de licitar e contratar e

10.9.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



10.10 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

10.11 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.11.1 Para as infrações previstas nos itens 10.8.1, 10.8.2 e 10.8.3, a multa será de 0,5% a 15%do valor do contrato licitado.

10.11.2 Para as infrações previstas nos itens 10.8.4, 10.8.5, 10.8.6, 10.8.7 e 10.8.8, a multa será de 15%a 30%do valor do contrato licitado.

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

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

10.14 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.8.1, 10.8.2 e 10.8.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta na Prefeitura de Campo Limpo Paulista, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.15 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.8.4, 10.8.5, 10.8.6, 10.8.7 e 10.8.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.8.1, 10.8.2 e 10.8.3que



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

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

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



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

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios:* www.novobbmnet.com.br, ou por do e-mail pregão@campolimpopaulista.sp.gov.br ou presencialmente, sito Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 – Centro – Campo Limpo Paulista – Divisão de Arquivo e Protocolo.

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

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

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

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

12.6 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.



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

12.8 Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

13 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

NOTA: PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA A(S) EMPRESA(S) PARTICIPANTE(S) CLASSIFICADA(S) NA ORDEM 2ª e 3ª COLOCADAS, DEVERÃO IMEDIATAMENTE APÓS ETAPA DE NEGOCIAÇÃO, MANIFESTAR INTERESSE OU NÃO QUANTO AO CADASTRO RESERVA, CONFORME ART. 82 INCISO VI DO § 5 DA LEI 14.133/2021, NO SEGUINTE E-MAIL (pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br) A/C DA PREGOEIRA DA SESSÃO.

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

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

13.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

13.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

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

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



13.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.5. A(s) licitante(s) deverá (ão) manifestar expressamente interesse na inclusão de cadastro reserva. Solicito a(s) licitante(s) que após solicitação da pregoeira, encaminhe (m) via e-mail (pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br) a manifestação de interesse. A comunicação será dada via e-mail, pois a plataforma NOVBBMNET não permite que a (s) licitante (s) classificadas a partir do 2º lugar tenha acesso ao chat, a(s) mesma(s) será(ão) prejudicada(s) caso não seja declarada como melhor oferta, pois plataforma não permite a comunicação.

13.6 O prazo de vigência da ata de Registro de contrato será de 12 (doze) meses, produzindo seus efeitos, no entanto, a contar da publicação do Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.

14. Contratação com fornecedores registrados

14.1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho.

14.2. Quando se tratar de instrumento contratual o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, quando for o caso, no prazo de 02 (dois) dias úteis sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no edital e em outras legislações aplicáveis.

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

14.2.2. O contrato de que trata o item 12.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

14.2.3.1. Nos casos específicos em que ocorrer a impossibilidade de qualquer das partes envolvidas na contratação em realizar a assinatura por meio eletrônico, será permitida a realização de assinatura por meio físico, desde que devidamente

14.2.3.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços ou manifestar a recusa da Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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

15. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A licitante vencedora deverá realizar a entrega do objeto desse pregão, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, no prazo e local indicados pelo setor requisitante conforme termo de referencia, em até 30 dias contados da data de recebimento do pedido, **de acordo com as necessidades da Prefeitura**, na qual **o fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura deverão adotar as providências, a saber:**

- a) o objeto do pedido será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) o objeto do pedido será recebido definitivamente, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

15.1.1 Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, **antes do vencimento do prazo para entrega dos objetos**, devidamente justificado pela contratada, para ser submetida à apreciação superior.

15.2 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído no prazo de até 02 (dois) dias corridos a expensas da contratada.

15.2.1. A Contratada devesse cumprir todas as medidas de segurança necessárias, conforme o disposto na NR35 que regulamenta o trabalho em altura. Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

15.2.2. A empresa, visando atender a normativa da NR35, precisará fornecer todos os EPIs que garantam a segurança de seus colaboradores que irão executar as instalações.

15.2.3. As imagens utilizadas na execução dos serviços, exceto aquelas encaminhadas pela contratante, serão de responsabilidade da contratada. A contratante não arcará com eventuais ônus ocasionados por usos indevidos das imagens



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

15.3 Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do produto.

15.4. O contrato oriundo da presente licitação será fiscalizado por um fiscal técnico, um fiscal administrativo e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal 7.192/2023 e suas alterações.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento da nota fiscal na Diretoria de Finanças, a qual Recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com liquidação da nota fiscal/fatura devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico.

16.2 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da licitante vencedora.

16.3 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

16.4 Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora, nota de empenho, número do contrato ou autorização de fornecimento/Ordem de Serviços.

16.5 Se por motivo não imputável à licitante vencedora, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido neste contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE), conforme segue

16.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo Município de Campo Limpo Paulista, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

VP = Valor atualizado da Parcela em atraso

16.6.1. Em caso de atraso superior a 30 dias da data do vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo índice IPCA do último mês, anterior à data limite, publicado e divulgado pelo IBGE.

16.6.2. Para efeito dos itens, a empresa vencedora deverá apresentar pedido expresso, ocasião em que será realizada a análise e negociação com o Município.

17. DO REAJUSTE

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

I - 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 pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1- Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal: 98.449052 (4250);

19. MATRIZ DE RISCO

19.1- Os itens a serem licitados foram devidamente especificados e quantificados, diminuindo assim os riscos de uma aquisição indesejada ou ineficiente.

19.2- Diante o planejamento desenvolvido e apresentado neste ETP, a Administração Municipal tem como propósito uma aquisição eficiente e vantajosa.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

19.3- Caberá ao Gestor do Contrato identificar os eventos de risco e geri-los em ordem crítica de maior impacto junto aos objetivos a serem alcançados.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. 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.

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

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

20.5 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.

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

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

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

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



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

20.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e endereços eletrônicos www.campolimpopaulista.sp.gov.br, www.novobbmnet.br e por extrato no Jornal Gazeta, Jornal de Diário de Notícias, Diário Oficial do Estado de São Paulo.

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

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

Apêndice do Anexo I – Termo de Referência

ANEXO II – Declaração de Pleno Conhecimento, Aceitação e Atendimento às Exigências de Habilitação;

ANEXO III- Declaração de ausência de impedimento para licitar e contratar com o Poder Público;

ANEXO IV- modelo de proposta.

ANEXO V – Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

ANEXO VI - Dados Complementares para Assinatura de Instrumento Contratual ou Ato Jurídico
Análogo

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação

Anexo VIII – Minuta de Contrato

Campo Limpo Paulista, 12 de junho de 2024

Tatiana Gonçalves de Oliveira

Diretora de Compras e Licitações



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE		
Qual a necessidade a ser atendida?	O objeto de contratação é a aquisição de mobiliários, caracterizados como bens de uso permanente, conforme as especificações e os quantitativos descritos no Termo de Referência para atender as necessidades das Unidades de Saúde pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista – SP.	
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO		
Qual o tipo de objeto?	<input checked="" type="checkbox"/> Bem. <input type="checkbox"/> Serviço.	
Qual a natureza?	<input type="checkbox"/> Continuada.	<input type="checkbox"/> Com monopólio. <input type="checkbox"/> Sem monopólio.
	<input checked="" type="checkbox"/> Não continuada.	
Qual a vigência?	<input type="checkbox"/> 30 dias (pronta entrega). <input type="checkbox"/> 180 dias. <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> Indeterminado. <div><input type="checkbox"/> dias. <input type="checkbox"/> meses. <input type="checkbox"/> anos.</div> <input type="checkbox"/> Outro: <div><input type="checkbox"/> dias. <input type="checkbox"/> meses. <input type="checkbox"/> anos.</div>	
Poderá haver prorrogação?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não. <input type="checkbox"/> Não se aplica porque o prazo é indeterminado.	
Há transição com contrato anterior?	<div><input type="checkbox"/> Sim. Contrato nº: nnnn/aaaa. Prazo final: dd/mm/aaaa.</div> <input checked="" type="checkbox"/> Não.	
Padrão mínimo de qualidade	Item	Descrição detalhada
	1	MESA PARA ESCRITÓRIO EM “L” CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDOS EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MÍNIMAS: TAMANHO DO TAMPO 1200mm x 1200mm x 600mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS DUPLOS MADEIRA/ METALON COM MADEIRA DE 15mm ENTRE METALON; SAPATAS TIPO “J” COM PÉS NIVELADORES, CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
	2	MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDOS EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MÍNIMAS: TAMANHO DO TAMPO 1200mm x 600mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS DUPLOS MADEIRA/ METALON COM MADEIRA DE 15mm ENTRE METALON; SAPATAS TIPO “J” COM PÉS NIVELADORES, CORES PADRAO DO



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

		FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
	3	<u>MESA DE REUNIÃO RETANGULAR</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO 2000mm X 750mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS TRIPLOS METALON COM MADEIRA DE 15mm, RETAGUARDAS EM MADEIRA DE 15 mm, COM ALTURA DE 35 mm. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
	4	<u>RACK COM GAVETEIRO</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: DUAS PORTAS E TRES GAVETAS, TAMPO, LATERAIS, PORTAS, FRENTES DE GAVETAS E RODAPÉS COM 15mm DE ESPESSURA, MEDIDAS 750mm X 1500mm X 450mm. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
	5	<u>MESA PARA REFEITORIO INDUSTRIAL</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO: 1800mm X 750mm, COM 18mm DE ESPESSURA COM REENGROSSO PARA 36mm NAS BORDAS, LARGURA TOTAL COM ASSENTOS: 1700mm, ASSENTOS COM 300mm X 300mm COM BORDAS EM PVC TIPO “T” COLORIDO, COM CAPACIDADE PARA 06 (SEIS) LUGARES. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
	6	<u>MESA PARA REFEITORIO INDUSTRIAL</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO: 1200mm X 750mm, COM 18mm DE ESPESSURA COM REENGROSSO PARA 36mm NAS BORDAS, LARGURA TOTAL COM ASSENTOS: 1700mm, ASSENTOS COM 300mm X 300mm COM BORDAS EM PVC TIPO “T” COLORIDO, COM CAPACIDADE PARA 04 (QUATRO) LUGARES. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
	7	<u>ROUPEIRO DE AÇO</u> CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, COM 20 VÃOS SOBREPOSTOS. SISTEMA DE VENTILAÇÃO ATRAVES DE VENEZIANAS, REFORÇO NAS PORTAS. FECHAMENTO ATRAVÉS DE PITÃO PARA CADEADO (cadeado não incluso). TRATAMENTO FOSFATIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ TEXTURIZADA COLORIDO, CHAPA 26. MEDIDAS MINIMAS: 1980mm X 1250mm X 400mm, PORTAS MEDINDO 365mm X 275mm. COR PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
	8	<u>ARMÁRIO DE AÇO DUAS PORTAS</u> CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, COM 2 PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA TIPO YALE, 01 PUXADOR EM PVC, COM 03 PRATELEIRAS REGULAVEIS. SAPATAS NIVELADORAS. TRATAMENTO FOSFATIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ TEXTURIZADA NA COR CINZA, CHAPA 26. MEDIDAS MINIMAS 1980mm X 900mm X 400mm. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
	9	<u>ESTANTE EM AÇO</u> 30/24 COM 6 PRATELEIRAS. ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE (2,00m X 0,92m X 0,30m), 6 BANDEJAS COM 3ª DOBRA, COM TREFORÇO OMEGA, CHAPAS (bandeja 24 – Coluna 18). PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
Há critérios de sustentabilidade?	✓ Sim.	Especificar: Os bens ofertados pela licitante vencedora deverão, em todas as fases do processo licitatório e da execução contratual, pautar-se sempre no uso racional de recursos e materiais, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, e, no tocante aos materiais



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

	<p>empregados na fabricação do mobiliário, procura-se garantir a aquisição de móveis fabricados com madeira oriunda de processo produtivo manejado de forma ecologicamente correta, visando, assim, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a Lei 12.349, de 15 de dezembro de 2010.</p> <p>Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;</p> <p>Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, plástico, embalagens e etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
Há necessidade de treinamento?	<p><input type="checkbox"/> Sim.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não.</p>
LEVANTAMENTO DE MERCADO	
Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?	<p><input checked="" type="checkbox"/> Consulta a fornecedores. <input type="checkbox"/> Contratações similares.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Internet. <input type="checkbox"/> Audiência pública.</p> <p><input type="checkbox"/> Outro. Especificar: (Indicar o meio).</p>
Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor solução	<p>O serviço/produto será contratado por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observado os dispositivos legais, seguindo o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei 14.133/2021, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.</p>
Há restrição de fornecedores?	<p><input type="checkbox"/> Sim.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não.</p>
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
O que será contratado?	<p>Este processo trata da eventual aquisição de mobiliário, englobando mesas, estações de trabalho, armários, estantes utilizados por todas as unidades de saúde. Atualmente estes móveis estão em todas as unidades pertencentes à Secretaria de Saúde.</p> <p>A futura aquisição dos bens/materiais elencados atenderá às necessidades da Secretaria de Saúde de Campo Limpo Paulista - SP, pelo período de 12 (doze) meses a partir da assinatura das respectivas Atas de Registro de Preços, em vista da necessidade de otimizar os espaços físicos das Unidades de Saúde e administrativas, bem como da substituição de bens inservíveis.</p> <p>Ao investir em mobiliário adequado, as organizações estão efetivamente investindo no potencial de seus colaboradores, proporcionando um ambiente físico que promova o bem-estar e a saúde dos funcionários, permitindo que se concentrem mais nas tarefas em mãos e menos nas preocupações com o desconforto físico, tal proposta ainda contempla a inovação, facilita a colaboração e a troca de ideias entre equipes.</p>
Qual o prazo da garantia contratual?	<p><input type="checkbox"/> Não há.</p> <p><input type="checkbox"/> 90 dias.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 12 meses.</p> <p><input type="checkbox"/> Outro: <input type="checkbox"/> dias. <input type="checkbox"/> meses.</p>



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

☐ anos.

Há necessidade
de assistência
técnica?

☐ Sim.
☒ Não.

Justificativa: (Indicar o motivo da necessidade de assistência técnica para a contratação).

Há necessidade de
manutenção?

☐ Sim.
☒ Não.

Descrever solução: (Contrato de manutenção).

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO

Como se obteve o
quantitativo
estimado?

☐ Análise de contratações anteriores.

☐ Análise de contratações similares.

☒ Outro.

Especificar: A estimativa das quantidades a serem eventualmente contratadas considerou a necessidade de renovação do acervo patrimonial do mobiliário, substituindo itens cuja manutenção se tornou antieconômica, ou que tenham sofrido desgaste inevitável do tempo; além do extenso período sem aquisições.

Descrição do
quantitativo?

Não há memória de cálculo, tendo em vista que a última contratação fazem anos, não havendo histórico da última aquisição para comparativos.

Especificação

Item	Descrição	Und	Qtd
1	MESA PARA ESCRITÓRIO EM “L” CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDOS EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MÍNIMAS: TAMANHO DO TAMPO 1200mm x 1200mm x 600mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS DUPLOS MADEIRA/ METALON COM MADEIRA DE 15mm ENTRE METALON; SAPATAS TIPO “J” COM PÉS NIVELADORES, CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	Unitári o	100
2	MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDOS EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MÍNIMAS: TAMANHO DO TAMPO 1200mm x 600mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS DUPLOS MADEIRA/ METALON COM MADEIRA DE 15mm ENTRE METALON; SAPATAS TIPO “J” COM PÉS NIVELADORES, CORES PADRAO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	Unitári o	200
3	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO 2000mm X 750mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS TRIPLOS METALON COM MADEIRA DE 15mm, RETAGUARDAS EM MADEIRA DE 15 mm, COM ALTURA DE 35 mm. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	Unitári o	20
4	RACK COM GAVETEIRO CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: DUAS PORTAS E TRES GAVETAS, TAMPO, LATERAIS, PORTAS, FRENTES DE GAVETAS E RODAPÉS COM 15mm DE ESPESSURA, MEDIDAS 750mm X 1500mm X 450mm. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	Unitári o	40
5	MESA PARA REFEITORIO INDUSTRIAL CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO: 1800mm X	Unitári o	30



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

		750mm, COM 18mm DE ESPESSURA COM REENGROSSO PARA 36mm NAS BORDAS, LARGURA TOTAL COM ASSENTOS: 1700mm, ASSENTOS COM 300mm X 300mm COM BORDAS EM PVC TIPO “T” COLORIDO, COM CAPACIDADE PARA 06 (SEIS) LUGARES. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.		
6		<u>MESA PARA REFEITORIO INDUSTRIAL</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO: 1200mm X 750mm, COM 18mm DE ESPESSURA COM REENGROSSO PARA 36mm NAS BORDAS, LARGURA TOTAL COM ASSENTOS: 1700mm, ASSENTOS COM 300mm X 300mm COM BORDAS EM PVC TIPO “T” COLORIDO, COM CAPACIDADE PARA 04 (QUATRO) LUGARES. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	Unitário	20
7		<u>ROUPEIRO DE AÇO</u> CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, COM 20 VÃOS SOBREPOSTOS. SISTEMA DE VENTILAÇÃO ATRAVES DE VENEZIANAS, REFORÇO NAS PORTAS. FECHAMENTO ATRAVÉS DE PITÃO PARA CADEADO (cadeado não incluso). TRATAMENTO FOSFATIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ TEXTURIZADA COLORIDO, CHAPA 26. MEDIDAS MINIMAS: 1980mm X 1250mm X 400mm, PORTAS MEDINDO 365mm X 275mm. COR PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	Unitário	50
8		<u>ARMÁRIO DE AÇO DUAS PORTAS</u> CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, COM 2 PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA TIPO YALE, 01 PUXADOR EM PVC, COM 03 PRATELEIRAS REGULAVEIS. SAPATAS NIVELADORAS. TRATAMENTO FOSFATIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ TEXTURIZADA NA COR CINZA, CHAPA 26. MEDIDAS MINIMAS 1980mm X 900mm X 400mm. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	Unitário	50
9		<u>ESTANTE EM AÇO</u> 30/24 COM 6 PRATELEIRAS. ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE (2,00m X 0,92m X 0,30m), 6 BANDEJAS COM 3ª DOBRA, COM TREFORÇO OMEGA, CHAPAS (bandeja 24 – Coluna 18). PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	Unitário	200

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Meios usados na pesquisa	<input type="checkbox"/> Pannel de preços. <input type="checkbox"/> Contratações similares. <input type="checkbox"/> Simas. <input checked="" type="checkbox"/> Fornecedores. <input type="checkbox"/> Internet. <input checked="" type="checkbox"/> Outro. Especificar: Banco de Preços				
Estimativa de preço	Ite m	Descrição	Valor Unitário	Qtd	Valor Total
	1	<u>MESA PARA ESCRITÓRIO EM “L”</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDOS EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MÍNIMAS: TAMANHO DO TAMPO 1200mm x 1200mm x 600mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS DUPLOS MADEIRA/ METALON COM MADEIRA DE 15mm ENTRE	R\$695,53	100	R\$69.553,33



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

	METALON; SAPATAS TIPO “J” COM PÉS NIVELADORES, CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.			
2	<u>MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDOS EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MÍNIMAS: TAMANHO DO TAMPO 1200mm x 600mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS DUPLOS MADEIRA/METALON COM MADEIRA DE 15mm ENTRE METALON; SAPATAS TIPO “J” COM PÉS NIVELADORES, CORES PADRAO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$392,38	200	R\$78.476,66
3	<u>MESA DE REUNIÃO RETANGULAR</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO 2000mm X 750mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS TRIPLOS METALON COM MADEIRA DE 15mm, RETAGUARDAS EM MADEIRA DE 15 mm, COM ALTURA DE 35 mm. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$897,06	20	R\$17.941,33
4	<u>RACK COM GAVETEIRO</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: DUAS PORTAS E TRES GAVETAS, TAMPO, LATERAIS, PORTAS, FRENTES DE GAVETAS E RODAPÉS COM 15mm DE ESPESSURA, MEDIDAS 750mm X 1500mm X 450mm. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$1.180,38	40	R\$47.215,33
5	<u>MESA PARA REFEITORIO INDUSTRIAL</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO: 1800mm X 750mm, COM 18mm DE ESPESSURA COM REENGROSSO PARA 36mm NAS BORDAS, LARGURA TOTAL COM ASSENTOS: 1700mm, ASSENTOS COM 300mm X 300mm COM BORDAS EM PVC TIPO “T” COLORIDO, COM CAPACIDADE PARA 06 (SEIS) LUGARES. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$1.473,16	30	R\$44.195,00
6	<u>MESA PARA REFEITORIO INDUSTRIAL</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO: 1200mm X 750mm, COM 18mm DE ESPESSURA COM REENGROSSO PARA 36mm NAS BORDAS, LARGURA TOTAL COM ASSENTOS: 1700mm, ASSENTOS COM 300mm X 300mm COM BORDAS EM PVC TIPO “T” COLORIDO, COM CAPACIDADE PARA 04 (QUATRO) LUGARES. CORES PADRÃO DO	R\$1.227,66	20	R\$24.553,33



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

		FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.			
	7	<u>ROUPEIRO DE AÇO</u> CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, COM 20 VÃOS SOBREPOSTOS. SISTEMA DE VENTILAÇÃO ATRAVES DE VENEZIANAS, REFORÇO NAS PORTAS. FECHAMENTO ATRAVÉS DE PITÃO PARA CADEADO (cadeado não incluso). TRATAMENTO FOSFATIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ TEXTURIZADA COLORIDO, CHAPA 26. MEDIDAS MINIMAS: 1980mm X 1250mm X 400mm, PORTAS MEDINDO 365mm X 275mm. COR PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$2.073,33	50	R\$103.666,67
	8	<u>ARMÁRIO DE AÇO DUAS PORTAS</u> CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, COM 2 PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA TIPO YALE, 01 PUXADOR EM PVC, COM 03 PRATELEIRAS REGULAVEIS. SAPATAS NIVELADORAS. TRATAMENTO FOSFATIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ TEXTURIZADA NA COR CINZA, CHAPA 26. MEDIDAS MINIMAS 1980mm X 900mm X 400mm. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$1.483,33	50	R\$74.166,67
	9	<u>ESTANTE EM AÇO</u> 30/24 COM 6 PRATELEIRAS. ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE (2,00m X 0,92m X 0,30m), 6 BANDEJAS COM 3ª DOBRA, COM TREFORÇO OMEGA, CHAPAS (bandeja 24 – Coluna 18). PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$516,66	200	R\$103.333,32
TOTAL					R\$563.101,64

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A solução será dividida em itens?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim.				
	<input type="checkbox"/> Não. Por quê?	<input checked="" type="checkbox"/> Objeto indivisível.	<input type="checkbox"/> Perda de escala.	<input type="checkbox"/> Tecnicamente inviável.	<input type="checkbox"/> Economicamente inviável.
		<input type="checkbox"/> Aproveitamento da competitividade.	<input type="checkbox"/> Outro.	Especificar: (Indicar o motivo).	

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Há contratações correlatas ou interdependentes?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar: (Indicar o número do contrato administrativo, especificando o seu objeto correlato/interdependente).
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.

ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

Há previsão no plano de contratações anual?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar item do PCA:
	<input checked="" type="checkbox"/> Não. Providências:
RESULTADOS PRETENDIDOS	
Quais os benefícios pretendidos na contratação?	<div><input checked="" type="checkbox"/> Manutenção do Funcionamento Administrativo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Redução dos Riscos do Trabalho</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Serviço/Bem de Consumo</div> <div><input type="checkbox"/> Redução de Custos</div> <div><input type="checkbox"/> Aproveitamento de Recursos Humanos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Ganho de Eficiência</div> <div><input type="checkbox"/> Realização de Política Pública</div> <div><input type="checkbox"/> Outro. Especificar: (Indicar o benefício).</div>
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
Há providências pendentes para o sucesso da contratação?	<div><input type="checkbox"/> Sim. Especificar: (Apresentar cronograma de providências a serem adotadas antes e durante o contrato para assegurar o êxito do resultado, como capacitação de servidores, adequação do espaço físico, etc).</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Não.</div>
IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
Há previsão de impacto ambiental na contratação?	<div><input type="checkbox"/> Sim. Especificar os impactos: (Detalhar).</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Não. Especificar as medidas de mitigação dos impactos: (Detalhar).</div>
CONCLUSÃO	
A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?	<div><input checked="" type="checkbox"/> Sim.</div> <div><input type="checkbox"/> Não.</div>

Campo Limpo Paulista, 29 de Abril 2024.

Nome do Servidor: Hannah Hebling



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

Apêndice do Anexo I – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

- 1.1** O presente Termo de Referência da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista - SP têm por objetivo orientar e especificar as condições necessárias para a **contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mobiliário corporativo** para atender os estabelecimentos de saúde.

2 – CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1.A** contratada concordará integralmente com o disposto neste Termo de Referência e seus anexos.
- 2.2.** O critério de julgamento será pelo **menor preço por item**;
- 2.3.** O objeto classifica-se como comum, visto ser possível descrevê-lo de forma objetiva e clara.
- 2.4.** O objeto da licitação tem a natureza comum, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.
- 2.5.A** boa qualidade dos MOBILIÁRIOS, a cargo da contratada, serão condições prévias e indispensáveis ao seu recebimento.
- 2.6.A** CONTRATADA deverá entregar o catálogo de especificações e/ou ficha técnica do material e Laudos no ato da proposta comercial e submetê-los à avaliação da CONTRATANTE para conferência do atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 2.7.A** CONTRATADA deverá entregar o certificado de garantia (podendo o mesmo ser emitido em nome da CONTRATADA ou do Fabricante do material), após a emissão do Pedido ao Fornecedor (PAF), para comprovar o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 2.8.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por interesses das partes.

3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** A qualificação técnica será mediante a comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação;
- 3.2.** Apresentar os Catálogos técnicos ilustrativos originais dos produtos orçados, com nome e foto para identificação do Órgão. Deverão ser apresentados juntamente com a proposta;
- 3.3.** As tonalidades das cores constantes nas descrições técnicas deverão ser confirmadas por meio do Catálogo de Cores;

4 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

- 4.1** Os itens objeto desta aquisição **DEVERÃO OBSERVAR RIGOROSAMENTE AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I**;
- 4.2.** A Secretaria de Saúde reserva o direito de recusar todo e qualquer produto objeto desta contratação que não atenda às especificações deste termo de referência;
- 4.3.** As dimensões são aproximadas, sendo permitida variação máxima de até 5% para mais ou para menos;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

5–FORMAE PRAZO DE ENTREGA

- 5.1.** O prazo total para a entrega dos mobiliários será de 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Autorização de Fornecimento;
- 5.2.** A entrega dos produtos deverá ser realizada no período diurno em dias úteis, no horário das 07:00h às 15:00h, no Almoxarifado da Saúde, sito na **Rua Antonio Patelli, nº202 – Vila Tavares - Centro, Campo Limpo Paulista - SP**, devidamente embalados para proteção durante o período de estoque
- 5.3.** A Contratada será responsável por toda montagem do mobiliário;
- 5.4.** Todo e qualquer ônus decorrente da efetivação do serviço do objeto licitado, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte e montagem.
- 5.5.** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, os materiais/serviços deverão ser substituídos, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 05 (cinco) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de execução. Esse processo de verificação de compatibilidade será também comparado com as especificações disponibilizadas pela licitante, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;
- 5.6.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, observando o prazo de garantia dos mesmos;

6 – RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1.** O recebimento e a aceitação dos objetos estarão condicionados à observância de suas descrições, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável fiscal.
- 6.2.** A empresa deverá comunicar à contratante, com 72h de antecedência, a data e o horário previsto para a apresentação/entrega dos itens, através do e-mail: compras.saude@campolimpopaulista.sp.gov.br;
- 6.3.** Serão de responsabilidade da CONTRATADA o transporte rodoviário de pessoal, máquinas, equipamentos e ferramentas necessários à execução do objeto, até o local da mesma, obedecendo às leis ambientais no tocante à poluição e queimadas.
- 6.4.** A CONTRATADA não deve prevalecer-se de qualquer erro involuntário ou omissão existente para eximir-se de suas responsabilidades.
- 6.5.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade, ou, ainda de terceiros, na área de execução dos mesmos, constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, deverá repará-los.
- 6.5.** Caberá à CONTRATADA toda a mobilização dos equipamentos requeridos pelos trabalhos. Todo o remanescente do serviço, sobras de material, deverão ser retirados pela CONTRATADA ao término do serviço ou durante seu transcurso, a não ser que haja acerto em contrário com a CONTRATANTE;
- 6.6.** Os serviços deverão ser entregues totalmente limpos, acabados e em condições de uso imediato.
- 6.7.** Todo o material necessário ao serviço a ser executado será fornecido pela CONTRATADA.
- 6.8.** A administração dos serviços engloba as atividades de supervisão dos mesmos, controle dos materiais, da mão de obra, da remoção dos materiais inservíveis e limpeza do local;
- 6.9.** Quaisquer serviços ou materiais inerentes à execução dos serviços, constantes do presente Termo de Referência, serão da responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, os quais deverão ser viabilizados sem ônus para a CONTRATANTE;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

- 6.10.** Deverão ser observadas as exigências previstas na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 6.11.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste termo de referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- 6.12.** Garantia dos equipamentos, peças e materiais e serviços inerentes ao fornecimento será de, no mínimo, dois anos, contados a partir da entrega total do equipamento e emissão da Nota Fiscal, com manutenções corretivas incluídas pelo mesmo período acima.
- 6.13.** O serviço de manutenção corretiva, durante todo o período de garantia ofertado, deverá ser prestado de modo a remover os defeitos apresentados, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 6.14.** Caso não sejam atendidas as reclamações sobre defeito essencial em serviço executado, ou a respeito de qualquer material irregular posto no serviço pela CONTRATADA, dentro de 03 (três) dias úteis, a CONTRATANTE poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades. O recebimento e a guarda dos materiais a serem empregados no serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.15.** A CONTRATADA deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.
- 6.16.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

7 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no respectivo termo de referência, Edital e seus anexos;
- 7.2.** Verificar minuciosamente, no ato da entrega, a conformidade dos itens conforme as especificações constantes do Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;
- 7.3.1.** Uma vez devolvido(s), a empresa CONTRATADA deverá providenciar a substituição do(s) item(ns) em, no máximo, 10 (dez) dias úteis. Após este prazo, a não substituição poderá caracterizar inexecução parcial ou total do objeto da contratação e a licitante estará sujeita às penalidades previstas no Edital.
- 7.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.5.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local indicado pela CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: descrição do item e quantidade;

8.2. Substituir no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com danos ou irregularidades;

8.3. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9– PAGAMENTO DOS PRODUTOS:

9.1. O(s) pagamento(s) pelo(s) fornecimento(s) dos produtos do presente processo licitatório será (ão) efetuado(s) NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS APÓS A EMISSÃO DA NOTA FISCAL em decorrência do recebimento dos itens e aceite da Secretaria de Saúde, através do Setor Responsável.

ALYNNE S. SOUSA

Secretária Municipal de Saúde
Campo Limpo Paulista

ANEXO I

DESCRIPTIVO E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIPTIVO E ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
01	<u>MESA PARA ESCRITÓRIO EM “L”</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDOS EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MÍNIMAS: TAMANHO DO TAMPO 1200mm x 1200mm x 600mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS DUPLOS MADEIRA/ METALON COM MADEIRA DE 15mm ENTRE METALON; SAPATAS TIPO “J” COM PÉS NIVELADORES, CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	100
02	<u>MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDOS EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MÍNIMAS: TAMANHO DO TAMPO 1200mm x 600mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS DUPLOS MADEIRA/ METALON COM MADEIRA DE 15mm ENTRE METALON; SAPATAS TIPO “J” COM PÉS NIVELADORES, CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	200
03	<u>MESA DE REUNIÃO RETANGULAR</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MÍNIMAS: TAMANHO DO TAMPO 2000mm X 750mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS TRIPLOS METALON COM MADEIRA DE 15mm, RETAGUARDAS EM MADEIRA DE 15 mm, COM ALTURA DE 35mm. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	20
04	<u>RACK COM GAVETEIRO</u>	40



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

	CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: DUAS PORTAS E TRES GAVETAS, TAMPO, LATERAIS, PORTAS, FRENTES DE GAVETAS E RODAPÉS COM 15mm DE ESPESSURA, MEDIDAS 750mm X 1500mm X 450mm. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	
05	<u>MESA PARA REFEITORIO INDUSTRIAL</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO: 1800mm X 750mm, COM 18mm DE ESPESSURA COM REENGROSSO PARA 36mm NAS BORDAS, LARGURA TOTAL COM ASSENTOS: 1700mm, ASSENTOS COM 300mm X 300mm COM BORDAS EM PVC TIPO “T” COLORIDO, COM CAPACIDADE PARA 06 (SEIS) LUGARES. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	30
06	<u>MESA PARA REFEITORIO INDUSTRIAL</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO: 1200mm X 750mm, COM 18mm DE ESPESSURA COM REENGROSSO PARA 36mm NAS BORDAS, LARGURA TOTAL COM ASSENTOS: 1700mm, ASSENTOS COM 300mm X 300mm COM BORDAS EM PVC TIPO “T” COLORIDO, COM CAPACIDADE PARA 04 (QUATRO) LUGARES. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	20
07	<u>ROUPEIRO DE AÇO</u> CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, COM 20 VÃOS SOBREPOSTOS. SISTEMA DE VENTILAÇÃO ATRAVES DE VENEZIANAS, REFORÇO NAS PORTAS. FECHAMENTO ATRAVÉS DE PITÃO PARA CADEADO (cadeado não incluso). TRATAMENTO FOSFATIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ TEXTURIZADA COLORIDO, CHAPA 26. MEDIDAS MINIMAS: 1980mm X 1250mm X 400mm, PORTAS MEDINDO 365mm X 275mm. COR PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	50
08	<u>ARMÁRIO DE AÇO DUAS PORTAS</u> CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, COM 2 PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA TIPO YALE, 01 PUXADOR EM PVC, COM 03 PRATELEIRAS REGULAVEIS. SAPATAS NIVELADORAS. TRATAMENTO FOSFATIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ TEXTURIZADA NA COR CINZA, CHAPA 26. MEDIDAS MINIMAS 1980mm X 900mm X 400mm. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	50
09	<u>ESTANTE EM AÇO</u> 30/24 COM 6 PRATELEIRAS. ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE (2,00m X 0,92m X 0,30m), 6 BANDEJAS COM 3ª DOBRA, COM TREFORÇO OMEGA, CHAPAS (bandeja 24 – Coluna 18). PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	200



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE
HABILITAÇÃO**

DECLARO para fins de participação da licitação na modalidade Pregão n.º _____, Processo _____, aberta pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, que a empresa _____, por mim representada, atendem aos requisitos de habilitação conforme estabelecido Inciso I do Art. 63 da Lei 14.133/2021, a seguir descritos.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Campo Limpo Paulista, _____

Assinatura.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO

DECLARO para fins de participação da licitação na modalidade Pregão n.º _____, Processo _____, aberta pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, que a empresa _____, por mim representada, não se enquadra em nenhum dos impedimentos estabelecidos pelo art. 14 da Lei 14.133/2021, a seguir descritos:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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

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

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

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

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

VI - 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.

Declaro, outrossim, que a referida empresa não está impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, nem foi apenada com sanção vigente de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública ou teve condenação judicial que a impeça de licitar e contratar com o Poder Público.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

Objeto: Registro de Preços para eventual fornecimento de mobiliários como mesas para escritório, estantes em aço, armários em aço, etc.), destinadas as Unidades Básicas de Saúde, conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

Pregão Eletrônico n.º _____

Processo n.º _____

ITEM	QUANTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$							

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.

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

O proponente declara que:

- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

- Declaro, ainda, que cumpro 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.
- Declaro ciência quanto à exigência inciso VI, §5º do art. 82, da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, sendo assim, a não manifestação de interesse conforme nota do item 13 o edital, aceito a inclusão no cadastro reserva com o valor do último lance apresentado.

Campo Limpo Paulista, _____



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO V

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 1.** É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do Contrato para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste Contrato, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 e Decreto nº 9.375/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.
- 3.** A Parte que der causa responde administrativa e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução do objeto deste Contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- 4.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as partes, para a execução do serviço objeto deste Contrato, têm acesso a dados pessoais de seus representantes, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.
- 5.** As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal, se comprometendo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados entre si.
- 6.** As Partes ficam obrigadas a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes convenientes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO VI

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

Pregão Eletrônico nº ____/2024

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

CPF.: _____ RG.: _____

Telefone: (____) _____

E – mail: _____

Dados Bancários:

Nome do Banco: _____

Nº do Banco: _____ Agência: _____ C/c: _____

Nome legível: _____

Assinatura: _____

RG.: _____ CPF.: _____



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº(DEORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelopresente TERMO, nós, abaixoidentificados:

1. Estamos CIENTES deque:

- a) ajusteacimareferido, seusaditamentos, bemcomo o acompanhamento de suaexecuçãocontratual, estarãosujeitos a análise e julgamentopelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmiteprocessualocorrerápelosistemaeletrônico;
- b) poderemosteracessoao processo, tendo vista e extraíndocópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de ProcessoEletrônico, emconsonância com o estabelecidona Resolução nº 01/2011 doTCESP;
- c) além de disponíveis no processoeletrônico, todososDespachos e Decisõesquevierem a sertomados, relativamenteaoaludidoprocesso, serão publicados no DiárioOficial do Estado, Caderno do PoderLegislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, emconformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazosprocessuais, conformeregras do Código de ProcessoCivil;
- d) as informaçõespessoais dos responsáveispelacontratanteeeeinteressadosestão cadastradas no módulo eletrônico do “CadastroCorporativo TCESP – CadTCESP”, nostermosprevistos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusivaresponsabilidade do contratadomanterseus dados sempreatualizados.

2. Damo-nosporNOTIFICADOSpara:

- a) acompanhamento dos atos do processoatéseu julgamento final e consequentepublicação;
- b) Se for o caso e de nossointeresse, nosprazos e nasformaslegais e regimentais, exercer o direito de defesa, interporrecursos e o quemaiscouber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelocontratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pelacontratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de atos 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 daquele(s) já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/24 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/24 -
PREGÃO ELETRONICO Nº ____/24

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL
FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS COMO MESAS PARA
ESCRITÓRIO, ESTANTES EM AÇO, ARMÁRIOS EM AÇO,
ETC., DESTINADAS AS UNIDADES BÁSICAS DE
SAÚDE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
CAMPO LIMPO PAULISTA E A EMPRESA

Ata de Registro de Preços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, com sede na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. **ALYNNE SILVA SOUSA**, brasileira, divorciada, advogada, portadora do RG nº 37.450.363-1 e CPF nº 439.010.318-04, doravante denominado **PREFEITURA** e, de outro, a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, _____, com sede na Rua _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pela Sr(a). Sr(a). _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, daqui para frente denominado **DETENTORA**, nos seguintes termos:

CLÁUSULA 1 – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual fornecimento de mobiliários como mesas para escritório, estantes em aço, armários em aço, etc., destinadas às Unidades Básicas de Saúde, conforme descritivo constante do Anexo I do Edital e Estudo Técnico Preliminar - ETP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA 2 – DO VALOR

2.1- O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	QUANT.	MEDIDA	Produto	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
	100	UN	MESA PARA ESCRITÓRIO EM “L” CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDOS EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MÍNIMAS: TAMANHO DO		



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

01			TAMPO 1200mm x 1200mm x 600mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS DUPLOS MADEIRA/ METALON COM MADEIRA DE 15mm ENTRE METALON; SAPATAS TIPO “J” COM PÉS NIVELADORES, CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.		
02	200	UN	<u>MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDOS EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MÍNIMAS: TAMANHO DO TAMPO 1200mm x 600mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS DUPLOS MADEIRA/ METALON COM MADEIRA DE 15mm ENTRE METALON; SAPATAS TIPO “J” COM PÉS NIVELADORES, CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.		
03	20	UN	<u>MESA DE REUNIÃO RETANGULAR</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MÍNIMAS: TAMANHO DO TAMPO 2000mm X 750mm; ESPESSURA DO TAMPO 20mm, PÉS TRIPLOS METALON COM MADEIRA DE 15mm, RETAGUARDAS EM MADEIRA DE 15 mm, COM ALTURA DE 35mm. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.		
	40	UN	<u>RACK COM GAVETEIRO</u> CONFECCIONADA EM MDP		



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

04			OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: DUAS PORTAS E TRES GAVETAS, TAMPO, LATERAIS, PORTAS, FRENTES DE GAVETAS E RODAPÉS COM 15mm DE ESPESSURA, MEDIDAS 750mm X 1500mm X 450mm. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.		
05	30	UN	<u>MESA PARA REFEITORIO INDUSTRIAL</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO: 1800mm X 750mm, COM 18mm DE ESPESSURA COM REENGROSSO PARA 36mm NAS BORDAS, LARGURA TOTAL COM ASSENTOS: 1700mm, ASSENTOS COM 300mm X 300mm COM BORDAS EM PVC TIPO “T” COLORIDO, COM CAPACIDADE PARA 06 (SEIS) LUGARES. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.		
06	20	UN	<u>MESA PARA REFEITORIO INDUSTRIAL</u> CONFECCIONADA EM MDP OU MDF REVESTIDO EM BP MELAMÍNICO, COM ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS MINIMAS: TAMANHO DO TAMPO: 1200mm X 750mm, COM 18mm DE ESPESSURA COM REENGROSSO PARA 36mm NAS BORDAS, LARGURA TOTAL COM ASSENTOS: 1700mm, ASSENTOS COM 300mm X 300mm COM BORDAS EM		



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

			PVC TIPO “T” COLORIDO, COM CAPACIDADE PARA 04 (QUATRO) LUGARES. CORES PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.		
07	50	UN	<u>ROUPEIRO DE AÇO</u> CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, COM 20 VÃOS SOBREPOSTOS. SISTEMA DE VENTILAÇÃO ATRAVÉS DE VENEZIANAS, REFORÇO NAS PORTAS. FECHAMENTO ATRAVÉS DE PITÃO PARA CADEADO (cadeado não incluso). TRATAMENTO FOSFATIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ TEXTURIZADA COLORIDO, CHAPA 26. MEDIDAS MINIMAS: 1980mm X 1250mm X 400mm, PORTAS MEDINDO 365mm X 275mm. COR PADRÃO DO FABRICANTE A SER DEFINIDA NO PEDIDO. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.		
08	50	UN	<u>ARMÁRIO DE AÇO DUAS PORTAS</u> CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, COM 2 PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA TIPO YALE, 01 PUXADOR EM PVC, COM 03 PRATELEIRAS REGULAVEIS. SAPATAS NIVELADORAS. TRATAMENTO FOSFATIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ TEXTURIZADA NA COR CINZA, CHAPA 26. MEDIDAS MINIMAS 1980mm X 900mm X 400mm. PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.		
09	200	UN	<u>ESTANTE EM AÇO</u> 30/24 COM 6 PRATELEIRAS. ALTURA X LARGURA X		



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

			PROFUNDIDADE (2,00m X 0,92m X 0,30m), 6 BANDEJAS COM 3ª DOBRA, COM TREFORÇO OMEGA, CHAPAS (bandeja 24 – Coluna 18). PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO NO LOCAL INDICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.		
VALOR TOTAL R\$ _____					

2.2- No valor estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto ora registrado, sem que caiba direito à **DETENTORA** reivindicar custos adicionais.

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA 3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1- As despesas decorrentes do objeto registrado correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria requisitante.

CLÁUSULA 4 – DO ORDENADOR DE DESPESA

4.1- O Ordenador de Despesa desta Ata de Registro de Preços é a Secretária Municipal de Saúde.

CLÁUSULA 5 – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1- O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento da nota fiscal na Diretoria de Finanças, após o Recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com liquidação da nota fiscal/fatura devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico.

5.2 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da licitante vencedora.

5.3 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

5.4 Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora, nota de empenho, número do contrato ou autorização de fornecimento/Ordem de Serviços.

5.5 Se por motivo não imputável à licitante vencedora, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido neste contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE), conforme segue

5.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo Município de Campo Limpo Paulista, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor atualizado da Parcela em atraso

5.6.1. Em caso de atraso superior a 30 dias da data do vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo índice IPCA do último mês, anterior à data limite, publicado e divulgado pelo IBGE.

5.7. Para efeito dos itens, a empresa vencedora deverá apresentar pedido expresso, ocasião em que será realizada a análise e negociação com o Município.

5.8. Juntamente com as notas fiscais as empresas deverão apresentar declaração do tipo de Lucro (Real, Presumido ou Arbitrário) ou se são Optantes pelo Simples (indicando o Anexo de enquadramento).

5.8.1. As notas fiscais devem conter base de cálculo e valor de retenção de IRRF.

5.8.2. As notas fiscais devem conter base de cálculo e valor de retenção de INSS.

CLÁUSULA 6 – DA VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

6.1. A Ata de Registro de Preços terá a vigência de **12 (doze) meses, considerando-se em vigor a partir da data de ____/____/2024, extinguindo-se em ____/____/2025**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2. 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 01 (um) exercício financeiro.

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

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

6.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

6.5. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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

6.5.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:



6.5.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos dos adjudicatários, observada a classificação da licitação; e

6.5.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

6.6. O registro a que se refere o item 6.5.2. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

6.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.5.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

6.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.3. **Cancelamento Do Registro Do Licitante Vencedor E Dos Preços Registrados.**

6.9. 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.

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

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

6.11. A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.8. e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.5.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

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

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

6.14. 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.



CLÁUSULA 7 – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO, NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS, REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Alteração ou Atualização dos preços registrados

7.1. 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:

7.1.1. 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;

7.1.2. 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;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2. Negociação De Preços Registrados

7.2. 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.

7.2.1. 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.

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

7.2.1.2. 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.

7.2.1.3. 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.

7.2.2. 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.

7.2.2.1. 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.

7.2.2.2. 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 7.3. sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.8.

7.2.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.3.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2.2 e no item 7.2.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

7.3. Cancelamento Do Registro Do Licitante Vencedor E Dos Preços Registrados

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

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

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

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

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

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

7.3.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.3. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

7.3.4. 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:

7.3.4.1. Por razão de interesse público;

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

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



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

CLÁUSULA 8 - DO FORNECIMENTO DO OBJETO e GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

8.1. A DETENTORA deverá realizar a entrega do objeto desse pregão, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, no prazo e local indicados pelo setor requisitante conforme termo de referencia, em até 30 dias contados da data de recebimento do pedido, **de acordo com as necessidades da Prefeitura**, na qual **o fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura** deverão adotar as providências, a saber:

a) o objeto do pedido será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do item licitado com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) o objeto do pedido será recebido definitivamente, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

8.1.1- Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, antes do vencimento do prazo para entrega dos itens licitados, devidamente justificado pela contratada, para ser submetida à apreciação superior.

8.2- O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído no prazo de até 02 (dois) dias úteis a expensas da contratada.

8.2.1. A DETENTORA devesse cumprir todas as medidas de segurança necessárias, conforme o disposto na NR35 que regulamenta o trabalho em altura. Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

8.2.2. A DETENTORA, visando atender a normativa da NR35, precisará fornecer todos os EPIs que garantam a segurança de seus colaboradores que irão executar as instalações.

8.2.3. As imagens utilizadas na execução dos serviços, exceto aquelas encaminhadas pela contratante, serão de responsabilidade da DETENTORA. A contratante não arcará com eventuais ônus ocasionados por usos indevidos das imagens

8.3 Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do produto.

8.4. O contrato oriundo da presente licitação será fiscalizado por um fiscal técnico, um fiscal administrativo e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal 7.192/2023 e suas alterações.

8.5. - O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

CLÁUSULA 9 – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Esta Ata de Registro de Preços ficará sob a fiscalização e gerenciamento da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA 10 – PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

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



10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. X, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.3, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA 11 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

11.1 - As Partes, em comum acordo, submetem-se ao cumprimento dos deveres e obrigações referentes à proteção de dados pessoais e se obrigam a tratar os Dados Pessoais coletados no âmbito do presente instrumento, se houver, de acordo com a legislação vigente aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 e Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016 (“Marco Civil da Internet”), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), no que couber e conforme aplicável.

11.2 - As Partes deverão também garantir que seus empregados, agentes e subcontratados observem os dispositivos dos diplomas legais em referência relacionados à proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à LGPD.

11.2.1 Cada Parte deverá cumprir os dispositivos da LGPD, bem como o disposto nessa Cláusula, no tocante ao tratamento de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD;

11.2.2 Cada Parte deverá assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a LGPD e deverão tomar as medidas necessárias, incluindo, sem limitação, o fornecimento de informações, envio de avisos e inclusão de informações nas respectivas Políticas de Privacidade e demais documentos aplicáveis, e obtenção de consentimento dos titulares dos Dados Pessoais, quando aplicável, para assegurar que a outra Parte tenha o direito de processar tais Dados Pessoais;

11.2.3 Cada Parte deverá usar os esforços razoáveis para assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte sejam precisos e atualizados;

11.2.4 Se qualquer uma das Partes receber uma reclamação, consulta ou solicitação de um titular de dados em relação ao tratamento de Dados Pessoais (incluindo, sem limitação, qualquer solicitação de acesso, retificação, exclusão, portabilidade ou restrição de tratamento de dados pessoais) de acordo com o Artigo 18 da LGPD e, caso a assistência da outra Parte seja necessária para responder a reclamação, consulta e/ou solicitação, essa Parte deverá notificar a outra Parte, dentro de 5 (cinco) dias úteis. Neste caso, a Parte notificada cooperará com a Parte notificante;

11.2.5 Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente;

11.2.6 Cada Parte se compromete a observar as regras previstas na LGPD, sempre que for realizada a transferência de Dados Pessoais para fora do território brasileiro;

11.2.7 Cada Parte se compromete a manter os Dados Pessoais em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão (“Tratamento não Autorizado ou Incidente”);

11.2.8 Cada Parte notificará a outra Parte por escrito, em até 24 horas, sobre qualquer Tratamento não Autorizado ou Incidente ou violação das disposições desta Cláusula, ou se qualquer notificação, reclamação, consulta ou solicitação for feita por uma autoridade reguladora devido ao tratamento dos Dados Pessoais relacionado a este Registro de Preços. Tal notificação deverá conter, no mínimo:



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

- I. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- II. informações sobre os titulares envolvidos;
- III. informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- IV. os riscos relacionados ao incidente;
- V. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- VI. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

11.2.9 No caso de uma notificação nos termos desta Cláusula, as Partes atuarão em cooperação e prestarão assistência mútua;

11.2.10 Na hipótese de término do presente Registro de Preços e, ausente qualquer base legal para tratamento dos Dados Pessoais prevista na LGPD, as Partes comprometem-se a eliminar de seus registros e sistemas todos os Dados Pessoais a que tiverem acesso ou que porventura venham a conhecer ou ter ciência em decorrência dos serviços previstos no Registro de Preços, responsabilizando-se por qualquer dano causado à outra Parte ou a qualquer terceiro; e

11.2.11 Todo o previsto nesta cláusula deverá ser observado, *mutatis mutandis*, com relação às disposições previstas nas legislações internacionais referentes à proteção de dados pessoais, sempre que tais legislações forem aplicáveis aos serviços prestados por meio deste Registro de Preços.

CLÁUSULA 12 – DA PUBLICAÇÃO

12.1. Dentro do prazo legal, a **PREFEITURA** providenciará a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao ART. 91, CAPUT, DA Lei 14.133/21.

CLÁUSULA 13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- Regem o presente Contrato a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Federal nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, Código Civil Brasileiro, Lei Orgânica Municipal e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de desempate quando verificado ao final da disputa de preços e Lei Federal nº 12.440/11, relativa à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

13.1.1- Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.2- Toda e qualquer alteração na política econômico-financeira por determinação do Governo Federal, que represente durante vigência da Ata de Registro de Preços modificações em suas cláusulas, deverá implicar na elaboração de Aditamento para a sua adequação, por proposta da **PREFEITURA**.

13.3- Integra esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº ____/24**, seus anexos, a Proposta da **DETENTORA** e demais documentos pertinentes.

13.4- As contratações do objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas por pessoa responsável pelo setor requisitante.

13.5- A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração da Ata será igualmente autorizado por pessoa responsável pela secretaria requisitante.

13.6- A responsabilidade pela correta utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da **DETENTORA**.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

13.7. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

CLÁUSULA 14 – FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas desta Ata de Registro de Preços.

E, por estarem de acordo, declaram as partes que aceitam todas as disposições estabelecidas nas cláusulas desta Ata de Registro de Preços, bem como que observarão fielmente as disposições legais e regulamentos pertinentes, pelo qual firmam a presente ata em duas vias de igual teor e único efeito, na presença de testemunhas.

Campo Limpo Paulista, _____ de _____ de 2024.

Nome:

Secretário Municipal de Saúde

Nome:

p/Detentora da Ata

Testemunha:

Ass : _____

Nome: _____

RG : _____

Testemunha:

Ass : _____

Nome: _____

RG : _____

Anexo – CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

****** Inserir planilha com informações do fornecedor e dos itens**