



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as especificações contidas neste anexo.

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE
1	UNID.	<u>Encadernação tipo capa dura em percalux</u> , com as folhas numeradas, com gravação dourada (material colado e costurado). <u>Com 50 folhas a 150 folhas, tamanho A4.</u>	185
2	UNID.	<u>Encadernação tipo capa dura em percalux</u> , com as folhas numeradas, com gravação dourada (material colado e costurado). <u>Com 151 A 250 folhas, tamanho A4.</u>	625
3	UNID.	<u>Encadernação tipo capa dura em percalux</u> , numerada, com gravação dourada (material colado e costurado). <u>Com 251 a 400 folhas, tamanho A4.</u>	119

1.2. O Registro de Preços será válido por **01(um) ano a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21 e art. 22 do Decreto Municipal nº 16.668/23.

2 - DO PRAZO DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES E SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão realizados nas dependências da licitante vencedora, observadas as especificações dos serviços contratados constantes no Termo de Referência.

2.2. Será de responsabilidade da licitante vencedora prover todos os meios (equipamentos, material e pessoal) para a execução dos serviços.

2.3. Caso a licitante vencedora seja sediada em outro município, deverá retirar o material que será encadernado e entregar os serviços executados junto a Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Bauru.

2.4. Caso a licitante vencedora possua posto de atendimento no Município de Bauru, os serviços a serem executados serão entregues e retirados por funcionário público, devidamente credenciado para tal.

2.5. A licitante vencedora deverá prestar os serviços de forma eficaz, suprir a demanda de serviço em tempo hábil, tendo capacidade em atender, simultaneamente, no mínimo duas solicitações do Município.

2.6. Recebida a solicitação de serviços (requisição) acompanhada da nota de empenho, a licitante vencedora deverá providenciar a entrega dos serviços em até 30 (trinta) dias úteis para os serviços descritos neste Termo, cujas entregas deverão ocorrer em horário comercial, sendo: das 9h às 12h e das 14h às 17h, salvo as situações descritas no item 2.6.1.

2.6.1. Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, a Secretaria solicitante poderá acordar diretamente com a licitante vencedora, prazo de entrega diferenciado.

2.7. Correrão por conta da licitante vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.

2.8. Os trabalhos recusados pelo Município por má qualidade (capa, material, gravação, colagem, costura) serão devolvidos para serem refeitos, com indicação do motivo da devolução, não sendo admitido o preenchimento de nova requisição para o mesmo serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

2.9. A prestação dos serviços, quando solicitada, correrá por conta e risco da licitante vencedora e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante que fixará a quantidade de cada serviço e juntamente com a Nota de Empenho.

2.9.1. A licitante vencedora somente deverá efetuar a prestação dos serviços após o recebimento da nota de empenho e da requisição.

2.10. Para solicitação dos serviços especificados neste Termo, as secretarias solicitantes **devem preencher as correspondentes requisições**, por meio de formulário próprio fornecido pela licitante vencedora, previamente assinado e carimbado por servidor e contendo campo para preenchimento com as seguintes informações:

2.10.1. Unidade requisitante;

2.10.2. Data;

2.10.3. Ramal ou telefone;

2.10.4. Especificação do serviço solicitado, com campo para assinalar constando:

a) **Com 50 a 150 folhas**

b) **Com 151 a 250 folhas**

c) **Com 251 a 400 folhas**

2.10.5. Quantidade, com campo para preencher na frente de cada serviço.

2.11. No caso de requisições preenchidas incorretamente ou com rasuras o(s) operador(es) do equipamento deverá devolvê-las, imediatamente, à unidade solicitante para a devida correção.

2.11.1. Não serão pagas as requisições com qualquer tipo de rasura quanto aos serviços e quantidades realizadas.

2.12. A quantidade prevista é anual estimada, sendo que poderá ser contratada quantidade inferior.

2.13. Na nota fiscal para as Secretarias Municipais, deverá constar Prefeitura Municipal de Bauru, Praça das Cerejeiras, 1-59, CNPJ n. 46.137.410/0001-80, número do processo, número do empenho e número da Ata de registro de preços, **exceto para o:**

2.13.1. **Departamento de Água e Esgoto de Bauru – DAE**, que deverá constar: *Departamento de Água e Esgoto de Bauru - DAE*, endereço Rua Padre João, 11-25 - CEP: 17012-020 – Vila Santa Tereza - Bauru/SP - CNPJ sob n. 46.139.952/0001-91, ref. Processo n. 179.086/2022 e o número do empenho.

2.13.2. **FUNPREV**, que deverá constar: Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – Funprev, endereço Rua Rio Branco, 19-31 – CEP: 17014-037 - Vila América - Bauru/SP, CNPJ sob nº 46.139.960/0001-38, número do processo, número do empenho e número da Ata de registro de preços.

2.13.3. **EMDURB**, que deverá constar: Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru, CNPJ 50.778.851/0001-38, Praça João Paulo II, s/n, Jardim Santana, Bauru/SP - CEP 17.020-293, número do processo, número do empenho e número da ata de registro de preços.

2.14. A licitante vencedora deverá emitir **relatório mensal** com o quantitativo de serviços realizados, que deverá ser apresentado ao Município até o quinto dia útil do mês subsequente, acompanhado de todas as requisições e nota fiscal, para que seja efetuado o pagamento e entregue no Departamento de Administração de Materiais, sito na Av. Eng. Hélio Police, Q. 01, Jd. Redentor.

3 - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da entrega da nota fiscal na Secretaria Municipal de Economia e Finanças, devidamente atestada, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pela contratada.

3.1.1. Para o Departamento de Água e Esgoto de Bauru – DAE, a Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – FUNPREV e a Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru - EMDURB, o pagamento será efetuado em até o 30º (trigésimo) dia corrido, após a entrega do objeto, se de acordo com o solicitado, em conformidade com o Edital e aceite do documento fiscal.

3.2. No caso de atraso no pagamento por parte do Município, haverá a incidência de juros moratórios de 0,5% (cinquenta centésimo por cento) ao mês ou fração, a contar da data prevista para pagamento até o efetivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

3.3. Não serão aceitas propostas com pagamento antecipado ou contra entrega e ainda, não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

4 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Para habilitação no certame, o interessado deverá satisfazer os requisitos necessários na forma da legislação vigente. Será exigida a apresentação dos seguintes documentos, no original ou em cópia autenticada, na forma da lei:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. CAPACIDADE JURÍDICA (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21)

a) Certificado ou Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de Microempresário Individual, Empresário Individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

b) Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro de Empresas, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria e no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações e prova de diretoria em exercício. **O contrato social deverá estar de acordo com a Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) e também deverá estar de acordo com a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.**

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL (art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21)

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CPD), com os efeitos negativos;

d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débito, referente ao ICMS, com a Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débito Mobiliário com a Fazenda Municipal;

f) Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os efeitos negativos. **(site - <http://www.tst.jus.br/certidao>).**

4.1.2.1. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição à sua regularidade fiscal e/ou trabalhista (subitem 6.1.2. do Termo de Referência), a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alteradas pelas Leis Complementares nº 128/2008 e 147/2014;

4.1.2.1.1. Havendo restrição regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008 e 147/2014;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

4.1.2.1.2. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou revogar a licitação.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21)

a) **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Estes documentos deverão conter assinaturas dos sócios e do contador responsável;

b) Demonstração pelo proponente da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção do índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior a 01 (um), calculado e comprovado através das seguintes fórmulas:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b.1) Somente serão habilitadas as licitantes que tiverem índice de solvência (S) igual ou maior a 01 (um), o qual será obtido com base nos dados constantes no balanço apresentado;

c) Fica isento das exigências contidas nas letras “a” e “b”, a empresa optante do sistema simples, sendo que neste caso a empresa **deverá apresentar a Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica**, referente aos 2 (dois) últimos exercícios, acompanhada da declaração do contador ou consulta do site da Receita Federal que é optante pelo sistema simples;

d) **Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física.**

d.1) As empresas que estejam em recuperação judicial deverão entregar na fase de habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (**Anexo IV**);

b) Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º, da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999 (**Anexo V**);

c) **Declaração de conformidade (anexo VIII)**;

d) Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de isenção ou de não incidência do ICMS, se for o caso e não for apresentada a certidão exigida na alínea “d”, do subitem 6.1.3 do Termo de Referência;

e) Caso a licitante **seja microempresa ou empresa de pequeno porte** a mesma deverá comprovar tal enquadramento mediante a apresentação de **certidão atualizada expedida pela Junta Comercial**, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/07 do DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO – DREI ou outro documento oficial idôneo.

4.3. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora a Ata de Registro de Preços será celebrada e executada pelo estabelecimento que apresentou a documentação.

4.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute a futura Ata de Registro de Preços, deverão apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos (referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e técnica).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

(10)
C

4.4. A documentação exigida deverá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticada por servidor da Administração, mediante a apresentação do respectivo original.

4.5. Todas as certidões deverão estar com seu prazo de validade vigente na data designada para a realização da sessão pública, sendo que será confirmada na Internet a validade e autenticidade das mesmas.

4.5.1. Caso as certidões apresentadas não registrem prazo de validade previamente estipulado pelo órgão emissor, serão consideradas válidas por 06 (seis) meses, contados da data de sua emissão.

4.6. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro (Coordenador), na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Secretário Municipal de Administração, na hipótese de existência de recursos.

4.7. Se a licitante desatender às exigências previstas na Cláusula Décima Sétima, o Pregoeiro (Coordenador) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

5 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

5.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

5.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

5.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

5.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

5.1.3.1. 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;

5.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

5.1.5. Fraudar a licitação

5.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

5.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

5.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

5.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

5.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

5.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

5.2. Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

5.2.1. Advertência;

5.2.2. Multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

- 5.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 5.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 5.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 5.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 5.3.2. As peculiaridades do caso concreto
- 5.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 5.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 5.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 5.4. Nos termos do art. 156, §1º e §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 5.4.1. Para as infrações previstas nos itens 5.1.1., 5.1.2. e 5.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 5.4.2. Para as infrações previstas nos itens 5.1.4., 5.1.5., 5.1.6., 5.1.7. e 5.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 5.4.3. As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.5. 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.
- 5.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 5.7. Nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021, a sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 5.1.1., 5.1.2. e 5.1.3., 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 do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 5.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 5.1.4., 5.1.5., 5.1.6., 5.1.7. e 5.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 5.1.1., 5.1.2. e 5.1.3. que 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 nº 14.133/2021.
- 5.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.
- 5.10. Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei 14.133/2021, apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 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.
- 5.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 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.
- 5.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 5.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

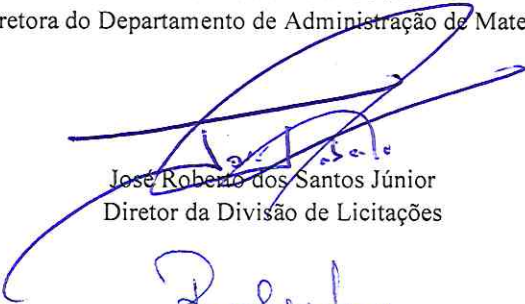


PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Licitação

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

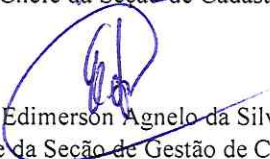
Bauru, 25 de abril de 2024.

Érika Maria Beckmann Fournier
Diretora do Departamento de Administração de Materiais


José Roberto dos Santos Júnior
Diretor da Divisão de Licitações


Ana Roberta Pessin
Diretora de Divisão de Serviços Essenciais


Geovana Cristina Arantes de Souza
Chefe da Seção de Cadastro


Edimerson Agnelo da Silva
Chefe da Seção de Gestão de Compras

