
EDITAL DE LICITAÇÃO

**LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) PARA
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.013/2.024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GALÕES DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSUNTOS JURÍDICOS; MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO; ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO; PLANEJAMENTO; FINANÇAS E CONTABILIDADE; EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO; ESPORTES E LAZER; SAÚDE; DESENVOLVIMENTO SOCIAL; SERVIÇOS URBANOS; MULHER, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA; HABITAÇÃO; RECEITA; CULTURA; GOVERNO; SEGURANÇA URBANA; EMPREGO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E EMPREENDEDORISMO; MOBILIDADE URBANA; OBRAS; ABASTECIMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR E AGRICULTURA E GABINETE DO PREFEITO.

ABERTURA:

DATA: 24/07/24

HORA: 09:00

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

EDITAL Nº 21 DE 04 DE JULHO DE 2.024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.013/2024 PARA AQUISIÇÃO DE GALÕES DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSUNTOS JURÍDICOS; MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO; ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO; PLANEJAMENTO; FINANÇAS E CONTABILIDADE; EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO; ESPORTES E LAZER; SAÚDE; DESENVOLVIMENTO SOCIAL; SERVIÇOS URBANOS; MULHER, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA; HABITAÇÃO; RECEITA; CULTURA; GOVERNO; SEGURANÇA URBANA; EMPREGO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E EMPREENDEDORISMO; MOBILIDADE URBANA; OBRAS; ABASTECIMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR E AGRICULTURA E GABINETE DO PREFEITO.

Contratante UASG Nº 986563

Processo Administrativo nº 4.957/2.024

Data da Abertura: 24/07/24 às 09:00 horas

ITEM	ASSUNTO
01	Do objeto
02	Dos recursos orçamentários
03	Da participação na licitação
04	Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação
05	Do preenchimento da proposta
06	Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances
07	Do encaminhamento da Proposta Adequada
08	Da fase de julgamento
09	Da fase de habilitação
10	Dos documentos de habilitação
11	Dos recursos
12	Da Adjudicação e Homologação
13	Do Termo do Contrato ou Instrumento Equivalente
14	Das infrações administrativas e sanções
15	Da impugnação ao edital e pedido de esclarecimento
16	Das Disposições gerais

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

EDITAL Nº 21 DE 04 DE JULHO DE 2.024.

**LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) PARA
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.013/2024
Processo Administrativo nº 4.957/2.024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Itaquaquetuba, por meio do Senhor Secretário Municipal de Administração e Modernização, leva ao conhecimento dos interessados que realizará pelo Pregoeiro designado da Portaria nº 142.423 de 05 de março de 2.024, a licitação, na modalidade **PREGÃO** para Aquisição, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, com alterações posteriores, e demais normas legais atinentes à matéria e Decreto Municipal nº 8.316 de 29 de dezembro de 2023, as exigências estabelecidas neste Edital e demais normas legais atinentes a matéria.

Data da sessão: 24/07/2024

Horário: 09:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Aquisição de galões de água mineral para atender as Secretarias Municipais de Assuntos Jurídicos; Meio Ambiente e Saneamento; Administração e Modernização; Planejamento; Finanças e Contabilidade; Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Esportes e Lazer; Saúde; Desenvolvimento Social; Serviços Urbanos; Mulher, Direitos Humanos e Cidadania; Habitação; Receita; Cultura; Governo; Segurança Urbana; Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo; Mobilidade Urbana; Obras; Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura e Gabinete do Prefeito, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

1.4 Havendo divergência entre o sistema e o estabelecido neste Edital, quanto à descrição/especificação, quantidade e unidade dos itens objeto da presente licitação, prevalecerá o disposto no Termo de Referência – Anexo I.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso Próprio, cujas dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Municipal para o exercício de 2024 são:

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos 03.01.00.3.3.90.30.03.122.7001.2263; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento 04.01.00.3.3.90.30.18.541.6013.2224; Secretaria Municipal de Administração e Modernização 05.01.00.3.3.90.30.04.122.7001.2234; Secretaria Municipal de Planejamento 06.01.00.3.3.90.30.04.121.7001.2383; Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade 07.01.00.3.3.90.30.04.123.7001.2234; Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação 08.02.00.3.3.90.30.12.361.2001.2041; Secretaria Municipal de Esportes e Lazer 09.01.00.3.3.90.30.27.812.3006.2112; Secretaria Municipal de Saúde 10.01.00.3.3.90.30.10.301.1009.2334; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 11.01.00.3.3.90.30.08.244.4007.2386; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos 12.01.00.3.3.90.30.15.452.5003.2190; Secretaria Municipal de Mulher, Direitos Humanos e Cidadania 13.01.00.3.3.90.30.08.244.4007.2380; Secretaria Municipal de Habitação 14.01.00.3.3.90.30.16.482.5005.2185; Secretaria Municipal da Receita 15.01.00.3.3.90.30.04.129.7001.2234; Secretaria Municipal de Cultura 17.01.00.3.3.90.30.13.392.3006.2103; Secretaria Municipal de Governo 18.01.00.3.3.90.30.04.122.7001.2234; Secretaria Municipal de Segurança Urbana 19.01.00.3.3.90.30.06.181.8005.2276; Secretaria Municipal de Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo 20.01.00.3.3.90.30.23.691.6007.2229; Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana 21.01.00.3.3.90.30.26.453.5003.2179; Secretaria Municipal de Obras 24.01.00.3.3.90.30.15.451.5003.2190; Secretaria Municipal de Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura 25.01.00.3.3.90.30.08.306.4007.2396 e Gabinete do Prefeito 02.01.00.3.3.90.30.04.122.7001.2234.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 A participação no presente Pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasgovernamentais.gov.br, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado **o início da sessão as 09:00 horas do dia 24 de julho de 2024.**

3.2 Poderão participar deste Pregão:

3.2.1 os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2.1 interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação;

3.2.2 interessados que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

3.2.3 que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada pelo artigo 429 e seguintes da CLT.

3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.6 Para o item 02 objeto da presente licitação, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

3.7 Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14 seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de empresas:

3.7.1 que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 suspensos temporariamente ou impedidos de licitar ou contratar com Prefeitura do Município de Itaquaquetuba;

3.7.3 declarados inidôneos por ato do Poder Público;

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

3.7.5 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7.7 reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

3.7.9 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.

3.8 A vedação de que trata o item 3.7.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. 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, de lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, 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, 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, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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.

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

4.4.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

4.10 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 As licitações aptas para o recebimento de propostas estarão disponíveis no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.2 O envio da proposta por parte do licitante deve ser feita mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema.

5.2.1 Dentre as informações exigidas no sistema, o licitante deverá enviar sua proposta preenchendo os seguintes campos:

5.2.1.1 valor unitário e total do item;

5.2.2.2 Marca;

5.2.2.3 Fabricante/Modelo;

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

5.3.1 O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste edital

5.3.2 O licitante **NÃO poderá** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos galões.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

5.5 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.

5.6 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.

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

5.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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 galões, 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 indicado na estimativa de preços da Prefeitura do Município de Itaquaquetuba/SP;

5.11.1 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

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.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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.

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

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

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

6.15 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.

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

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

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

6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

6.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 incisos de I à IV § 1º incisos de I à IV da Lei nº 14.133, de 2021.

6.19.2 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante melhor classificado, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.20.1 A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado for desclassificado e assim sucessivamente.

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

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

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

6.22 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.

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

6.23 Não se aplicará o critério previsto nos itens **6.18 a 6.18.4** para o **item 02** objeto da presente licitação, considerando ser destinado exclusivamente para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.23.1 Se não houver licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte capaz de cumprir as exigências estabelecidas no presente edital relativamente ao item a ela reservado, este item poderá ser adjudicado a licitante vencedora da cota principal, ou, diante da recusa, as licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

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

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA

7.1 A proposta final do licitante mais bem classificado deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, conforme item 6.22 deste Edital e deverá:

7.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo seu representante legal conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada junto a proposta, e conterá:

7.1.1.1 o item ofertado, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, o respectivo preço unitário, total e global expressos em real sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

7.1.1.2 Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

7.1.1.3 Especificação clara, **completa e detalhada** dos galões ofertados, inclusive **marca, modelo/fabricante**, conforme especificações definidas no Termo de Referência.

7.1.1.4 O preço unitário, total e global da proposta;

7.1.1.4.1 O preço deve ser cotado em moeda corrente nacional, em algarismo (todos os valores) e por extenso (somente o valor global), com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.1.1.4.2 O preço ofertado deve ter como referência o praticado no mercado.

7.1.1.4.3 O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

7.1.1.4.4 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.1.1.5 Os Prazos de Vigência; Entrega e Pagamento, devem constar, conforme estipulados no Termo de Referência;

7.1.1.6 O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias contados da data fixada para abertura da licitação;

7.1.1.7 Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante.

7.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, fabricante, garantia, tipo e procedência, vinculam a Contratada.

7.3 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.4 Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição da consulta do item 8.1.2 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.2 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.

8.3 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)

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

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

8.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6.1 e 4.4 deste edital.

8.6 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022

8.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1 conter vícios insanáveis;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- 8.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo fixado na estimativa de preços da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba para a contratação;
- 8.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.8.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.9 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço;
- 8.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.9.2 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.
- 8.10 O Pregoeiro poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo registrar a informação por meio do sistema;
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante registro no “chat” informando previamente a nova data e horário para a sua continuidade
- 8.10.2 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.10.2.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação

8.12 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet no www.comprasgovernamentais.gov.br, após a homologação.

8.13 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.14 Encerrada a análise quanto ao julgamento da proposta, considerando aceitável a oferta de MENOR PREÇO UNITÁRIO do item, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no item 10 deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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](#)).

9.6 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, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.7 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.

9.8 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

9.10 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, *parágrafo único*).

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

9.10.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constata a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, nos documentos contemplados no SICAF, neste momento o Pregoeiro poderá convocar a licitante para que sendo possível comprove sua regularização.

9.11 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

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

9.13 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.

9.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.10.1.

9.15 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.

9.16 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

9.18 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.19 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não tenha sanado a restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 9.10.2, será convocada para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após declarada vencedora, comprovar a regularização.

9.19.1 O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.20 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.21 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.22 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.23 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.24 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

10.1.1 Habilitação jurídica

10.1.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.1.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.1.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

10.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

10.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e/ou 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado ou Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

10.1.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa, de tributos mobiliários municipais.

10.1.2.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.1.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.1.2.8 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;

10.1.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.1.2.10 As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

10.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

10.1.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para abertura da sessão. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.

10.1.3.2 Certidão Negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.1.3.2.1 Nas hipóteses em que a certidão seja positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.1.3.3 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante atestando que:

10.1.3.3.1 **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, bem como, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

10.1.3.3.2 **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

10.1.4 Qualificação Técnica

10.1.4.1 Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos fornecimentos realizados.

10.1.4.2 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo Anexo IV, comprovando que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2 As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

11. DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor, será concedido o direito a interpor recurso observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 O tempo mínimo para a manifestação da intenção de recurso não será inferior a 10 (dez) minutos, sendo concedido a qualquer licitante que manifeste a intenção, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

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

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

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11.10 Durante os prazos para apresentação de razões e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virginia – Itaquaquetuba/SP.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente.

12.2 Caso haja interposição de recurso, após a fase recursal, e regular decisão dos recursos apresentados a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 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 o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/Autorização de Fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 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.

13.3 O Contrato será assinado por meio de assinatura digital, devendo a mesma ter validade jurídica.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1 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;

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

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

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

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

14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.5 fraudar a licitação

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

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

14.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

14.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, conforme no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.4 A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5 São aplicáveis as sanções, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir elencadas:

14.5.1. Advertência;

14.5.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;

14.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.5.4. Multa, conforme abaixo:

14.5.4.1 De 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato;

14.5.4.2 De 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

14.5.4.3 De 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do Contrato;

14.5.4.4 De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;

14.5.4.5. De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens anteriores.

14.5.4.6 O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, garantida a ampla defesa, nos termos da Lei.

14.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

14.8 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.9 Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas nesta cláusula e em lei, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.10 As multas são independentes e não eximem a Detentora da Ata/Contratada da plena execução do objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato.

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou pedir esclarecimento a este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2 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.

15.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura do Município de Itaquaquetuba sito a Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virgínia, Itaquaquetuba, SP.

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

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

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

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.2 Quaisquer documentos apresentados como propostas, documentos de habilitação, declarações, entre outros necessários ao certame, deverão estar assinados por representante legal conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada, com poderes específicos ou para prática de todos os atos inerentes ao certame, devendo a procuração ser apresentada com firma reconhecida.

16.3 O ato de homologação do certame e a ata da sessão pública, estarão disponibilizados no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br e no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

16.4 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.5 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.

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

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

16.8 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.

16.9 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.

16.10 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.

16.11 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.

16.12 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,

vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.13 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

16.14 As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.15 A apresentação da proposta pelo licitante implica na aceitação tácita de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 164 da Lei Federal no 14.133/21.

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

16.17 As partes elegerão o Foro da Comarca de Itaquaquetuba para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do Contrato dela originado.

16.18 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br e no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

16.19 Para maiores informações estão disponíveis os seguintes telefones: (0xx11) 4640.1442 ou (0xx11) 4642.1531 e e-mail: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br.

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

16.20.1 ANEXO I - Termo de Referência

16.20.2 ANEXO II – Modelo de Proposta final

16.20.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

16.20.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, 04 DE JULHO DE 2024, 463º da Fundação da Cidade e 69º de sua Emancipação Político-administrativa.

MÁRIO TOYAMA
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Autoridade Competente

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.013/2024
Processo Administrativo nº 4.957/2.024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de galões de água mineral para atender as Secretarias Municipais de Assuntos Jurídicos; Meio Ambiente e Saneamento; Administração e Modernização; Planejamento; Finanças e Contabilidade; Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Esportes e Lazer; Saúde; Desenvolvimento Social; Serviços Urbanos; Mulher, Direitos Humanos e Cidadania; Habitação; Receita; Cultura; Governo; Segurança Urbana; Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo; Mobilidade Urbana; Obras; Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura e Gabinete do Prefeito, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Água mineral para consumo humano, natural, sem gás, acondicionada em galão, fabricado em resina virgem, tampa de pressão e lacre, resistente a impacto, contendo 20 litros. Com rótulo de identificação do produto, deverá ser de boa qualidade com certificados de autorizações dos órgãos competentes e validade mínima de 02 meses a contar da data da entrega. A empresa deverá apresentar galões em perfeitas condições devidamente lacrados. Galões fornecidos em regime de comodato.	Galão 20 L.	19.089
2	Cota reservada para ME/EPP. Água mineral para consumo humano, natural, sem gás, acondicionada em galão, fabricado em resina virgem, tampa de pressão e lacre, resistente a impacto, contendo 20 litros. Com rótulo de identificação do produto, deverá ser de boa qualidade com certificados de autorizações dos órgãos competentes e validade mínima de 02 meses a contar da data	Galão 20 L.	6.363

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

	da entrega. A empresa deverá apresentar galões em perfeitas condições devidamente lacrados. Galões fornecidos em regime de comodato.		
--	--	--	--

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS GALÕES

As empresas participantes deverão atender a classificação estabelecida no decreto-lei nº 7841, de 08/08/1945 (código de águas minerais), sendo mineral (artigo 1º) ou potável de mesa (artigo 3º).

Atender as resoluções RDC nº 274/2005 e nº 275/2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como a portaria nº 387/2008, do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM.

Os garrafões deverão ser tampados, vedados, sem vazamento, lacrados, limpos e higienizados, contendo rótulos de classificação da água, aprovados pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, com prazos de validade (conforme artigo 5º Processo nº 50603.004600/2016-00 23 da Portaria nº 387/2008), marca do produtor (nome e o CNPJ) e etiqueta de identificação (conforme rótulo padrão do artigo 29 do Decreto-Lei nº 7841/1945).

Os garrafões devem atender à Portaria nº 470/1999, do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, bem como às Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT:

- ABNT NBR 14222:2013 (embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garrafão retornável – requisitos e métodos de ensaio);
- ABNT NBR 14328:2011 (embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – tampa para garrafão retornável – requisitos e métodos de ensaio);
- ABNT NBR 14637:2011 (embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garrafão retornável – requisitos para lavagem, enchimento e fechamento);
- ABNT NBR 14638:2011 (embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garrafão retornável – requisitos para distribuição).

As empresas deverão disponibilizar os garrafões, com capacidade para 20 litros, em regime de comodato.

Os vasilhames vazios (garrafões) são de propriedade da empresa contratada, e serão fornecidos em regime de comodato, para reposição do estoque, de acordo com a demanda, durante toda a vigência do contrato, ficarão sob cautela e guarda desta, que os conservará e, ao final do contrato, os devolverão.

Será encaminhado para o e-mail da empresa vencedora o cronograma com as quantidades de galões de água a serem entregues semanalmente nos endereços correspondentes, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00.

1.2 Havendo divergência entre o sistema e o estabelecido neste Edital, quanto à descrição/especificação, quantidade e unidade dos itens objeto da presente licitação, prevalecerá o disposto no Termo de Referência.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados a partir da assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/Autorização de Fornecimento), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A duração do contrato observará, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos para aquisição de galões de água mineral para atender as Secretarias Municipais de Assuntos Jurídicos; Meio Ambiente e Saneamento; Administração e Modernização; Planejamento; Finanças e Contabilidade; Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Esportes e Lazer; Saúde; Desenvolvimento Social; Serviços Urbanos; Mulher, Direitos Humanos e Cidadania; Habitação; Receita; Cultura; Governo; Segurança Urbana; Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo; Mobilidade Urbana; Obras; Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura e Gabinete do Prefeito, objeto da presente licitação tem em vista assegurar o abastecimento regular e adequado de água mineral para consumo humano em virtude da importância de garantir a disponibilidade de água potável de qualidade para os colaboradores, servidores e demais frequentadores nas sedes administrativas.

2.1.1 A Fundamentação da Contratação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, publicado no PNCP e no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br.

2.2. O objeto da contratação **não está** previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, publicado no PNCP e no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Não foram encontrados critérios de sustentabilidade incidentes sobre o objeto a ser licitado.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 1 Não há indicação de marca ou modelo para o objeto a ser licitado.

4.3 Da exigência de amostra

4.3.1 Para o objeto em questão, não é necessário pedido de amostra.

4.4 Subcontratação

4.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6 Vistoria

4.6.1 Não há necessidade de realização de vistoria técnica.

5. ENTREGA DO OBJETO

5.1 Os galões objeto da presente licitação deverão ser entregues semanalmente, contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/Autorização de Fornecimento), nos seguintes prazos e condições:

Quantidade Estimada de entregas:

Entrega Semanal:

Para o item 01: 398 galões

Para o item 02: 132 galões

Entrega Mensal:

Para o item 01: 1.591 galões

Para o item 02: 530 galões

Entrega Anual:

Para o item 01: 19.089 galões

Para o item 02: 6.363 galões

Quantidade estimada por Ano por secretaria.

- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos: 288 galões;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento: 432 galões;
- Secretaria Municipal de Administração e Modernização: 3.600 galões;
- Secretaria Municipal de Planejamento: 384 galões;
- Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade: 192 galões;
- Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação: 2.496 galões;
- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer: 360 galões;
- Secretaria Municipal de Saúde: 5.400 galões;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: 3.500 galões;
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: 1.536 galões;
- Secretaria Municipal de Mulher, Direitos Humanos e Cidadania: 400 galões;
- Secretaria Municipal de Habitação: 240 galões;
- Secretaria Municipal da Receita: 1.068 galões;
- Secretaria Municipal de Cultura: 960 galões;
- Secretaria Municipal de Governo: 480 galões;
- Secretaria Municipal de Segurança Urbana: 960 galões;
- Secretaria Municipal de Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo: 960 galões;
- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana: 900 galões;
- Secretaria Municipal de Obras: 384 galões;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- Secretaria Municipal de Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura: 288 galões;
- Gabinete do Prefeito: 624 galões.

5.2 Os galões deverão ser entregues nos seguintes endereços:

- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

Rua vereador José Barbosa de Araújo, 175 -Vila Virginia – Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento:

Rua Ver. José Barbosa de Araújo, 260 – 3º Andar - Vila Virginia – Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Administração e Modernização:

• **SEMAM:** Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 Administração - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

• **COMPRAS:** Rua Vereador João Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Planejamento:

Rua Ver. José Barbosa de Araújo, 260 (1º andar) - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade:

Av. Vereador Fernandes da Silva, 283 (2º Andar, sala 2, Contabilidade) - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação:

Rua Uberlândia, 57 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

Rua Santa Rita de Cássia, 151 -Vila Japão - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Saúde:

• **CENTRO DE ESPECIALIDADES E SEMSA:** Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

• **SAE-CTA:** Rua Duque de Caxias, 187 - centro - Itaquaquetuba/SP;

• **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE:** Av. Emancipação, 125 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

• **USF Jd. América:** Av. Pedro da Cunha A. Lopes, 2.500 - Jd. América - Itaquaquetuba/SP;

• **USF JOSELY:** Rua Floresta, 43 - Jardim Josely - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS MIRAY:** Rua Maringa, 603 - Jd. Miray - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JD. NICEA:** Rua Diamantina, 181 - Jardim Nícea - Itaquaquetuba/SP;

• **ESF PEQUENO CORAÇÃO:** Rua Pedro Alvares cabral, s/n, (ESF pequeno coração) - Itaquaquetuba/SP;

• **USF PIRATININGA:** Rua Teófilo Braga, 147 - Piratininga - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS MORRO BRANCO:** Rua Santa Catarina, 382 - Morro Branco - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS GENTRO:** Rua João Vagnotti, 221- Centro - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JD. CAIUBY:** Estrada dos Índios, 1.125 - Jd. Caiuby - Itaquaquetuba/SP;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia

Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531

- **UBS JD. DO CARMO:** Rua Jaú, 26 - Jardim do Carmo - Itaquaquecetuba/SP;
- **UBS GUIOMAR MARIA DOS SANTOS:** Rua Visconde de Taunay, 210 - Altos de Itaquá - Itaquaquecetuba/SP;
- **UBS JD. PAINEIRA:** Rua Serra Paranapiacaba, 380 - Jd. Paineira - Itaquaquecetuba/SP;
- **UBS JD. MARAGOGIPE:** Rua Paulistana, 95 - Jd. Maragogipe - Itaquaquecetuba/SP;
- **UBS MARENGO ALTO:** Av. Gonçalves Dias, 651 - pq. Res. Marengo - Itaquaquecetuba/SP;
- **UBS MONTE BELO:** Rua Arujá, 25 - Jd. Monte Belo - Itaquaquecetuba/SP;
- **UBS ARACARÉ:** Rua Rio Grande do Sul, 585 - Aracaré - Itaquaquecetuba/SP;
- **UBS REC. MÔNICA:** Rua Mombuca, 176 - Recanto Mônica - Itaquaquecetuba/SP;
- **UBS JARDIM FORTUNA:** Estrada no campo Limpo, s/n (UBS Jardim Fortuna) - Itaquaquecetuba/SP;
- **ALMOXARIFADO DA SAÚDE:** Rua Flor de Cactus, 170 - Quinta da Boa Vista - Itaquaquecetuba/SP;
- **CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE:** Rua Senado Canedo, 550 - Pq. Scafidi II - Itaquaquecetuba/SP;
- **ISENÇÃO TARIFÁRIA:** Rua Valinhos, 52 - Monte Belo - Itaquaquecetuba/SP;
- **SETOR DE AMBULÂNCIAS:** Av. Brasil, 20 - Jardim Gonçalves - Itaquaquecetuba/SP;
- **SAMU:** Rua João Vagnotti, 147 - Centro - Itaquaquecetuba/SP;
- **PERÍCIA MÉDICA:** Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 211 - Vila Virgínia - Itaquaquecetuba/SP;
- **UBS JD. TROPICAL:** Rua Quatã, 17 - Jardim Tropical - Itaquaquecetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

- **CADASTRO ÚNICO:** Rua Conego Matheus Deriski, 74 - Vila Zesuina - Itaquaquecetuba/SP;
- **CASA DE CURSOS:** Rua Dirce Passos, 14 - Centro (1º Andar, Casa de Cursos) - Itaquaquecetuba/SP;
- **CASA DOS CONSELHOS:** Av. João Barbosa de Moraes, 448 B - Vila Zeferina - Itaquaquecetuba/SP;
- **CECAPI:** Rua Dirce Passos, 14 - Centro (1º Andar, CECAPI) - Itaquaquecetuba/SP;
- **CEMI:** Av. Italo Adami, 136 - Vila Zeferina - Itaquaquecetuba/SP;
- **CENTRO POP:** Av. João Barbosa de Moraes, 994 - Vila Zeferina - Itaquaquecetuba/SP;
- **CONSELHO TUTELAR I:** Av. Uberaba, 114 - Vila Virgínia - Itaquaquecetuba/SP;
- **CONSELHO TUTELAR II:** Rod. Alberto Hinoto, 5305 - Jd. Caiuby - Itaquaquecetuba/SP;
- **CONSELHO TUTELAR III:** Rua Dirce Passos, 14 - Centro (3º Andar, Conselho Tutelar III) - Itaquaquecetuba/SP;
- **CRAS CAIUBY:** Rua Ribeirão Preto, 09 - Jardim Caiuby - Itaquaquecetuba/SP;
- **CRAS MORRO BRANCO:** Av. Italo Adami, 2023 - Morro Branco - Itaquaquecetuba/SP;
- **CRAS JD. PAINEIRA:** Rua Serra dos Carajas, 570 - Jardim Paineira - Itaquaquecetuba/SP;
- **CRAS:** Est. De São Bento, 1691 - Quinta da Boa Vista - Itaquaquecetuba/SP;

- **CRAS RECANTO MÔNICA:** Rua Gov. Ademar pereira Barros, 222 - Horto do Ipê - Itaquaquetuba/SP;
- **CREAS:** Rua Dirce Passos, 14 - Centro (3º Andar, CREAS) - Itaquaquetuba/SP;
- **SEMDS:** Av. Ver. João Fernandes da Silva, 60 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

- **SEMSU:** Rua Ali Hamoud, 40 - Jardim Arpes de Itaquá - Itaquaquetuba/SP;
- **FUNERÁRIA MUNICIPAL:** Avenida Uberaba, 490 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;
- **CEMITÉRIO CAMINHO DO CÉU:** Avenida Uberaba, 500 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;
- **CEMITÉRIO CENTRAL:** Duque de Caxias, 78 - Centro - Itaquaquetuba/SP;
- **CEMITÉRIO MORADA DA PAZ:** Estrada de São Bento, 1.575 - Jardim São Paulo - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Mulher, Direitos Humanos e Cidadania:

Rua Nemésio Cândido Gomes, 30 - Vila Zeferina - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Habitação:

Avenida João Barbosa de Moraes, 750 - Vila Zeferina - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal da Receita:

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 260 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Cultura:

Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Governo:

- **SEMGO:** Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 (1º andar, Secretaria de Governo) - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;
- **PROCON:** Rua Dom Tomás Frei, 89 (PROCON) - Centro - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Segurança Urbana:

Avenida Uberaba, 83 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo:

Rua Dom Thomaz Frey, 89 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana:

Rua Ali Hamoud, 42 - Jardim Alpes de Itaquá - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Obras:

Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 (2º andar, Secretaria de Obras) - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura:

Rua Padre Anchieta, 78 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

- Gabinete do Prefeito:

Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Durante a vigência do contrato os endereços de entrega podem sofrer alterações dentro do município.

5.3 No ato da entrega os galões deverão contar com prazo de validade de 2 (dois) anos.

5.4 Os galões deverão estar de acordo com os padrões de qualidade e observada a regra específica fixada no presente edital e seus anexos.

5.5 O objeto do contrato será recebido provisória e definitivamente nos termos do capítulo IX, artigo 140 da Lei Lei 14.133/21.

5.6 Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Adjudicatária.

5.7 Caso os galões não atendam a qualquer uma das especificações constantes deste edital e seus anexos, a unidade recebedora devolverá para regularização no prazo de até 02 (dois) dias. O atraso na substituição dos galões acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

5.8 Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração reterá a mercadoria e não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Adjudicatária, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

6. Garantia, manutenção e assistência técnica.

6.1 Não haverá exigência de garantia do objeto fornecido na presente contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. A Administração ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8. FISCALIZAÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos galões e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

Liquidação

9.8. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

9.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

9.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

9.12 O pagamento será efetuado conforme faturamento quinzenal, correspondente às entregas efetuadas na quinzena imediatamente anterior, para ocorrer 05 (cinco) dias da entrega de galões de água, juntamente com a nota fiscal/fatura de galões entregues, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública, através de crédito em conta corrente da contratada.

9.13 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

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

Forma de pagamento

9.15 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Contratada.

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

9.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos conforme estabelecido no **item 10 do Edital**.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui **caráter sigiloso** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso Próprio, cujas dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Municipal para o exercício de 2024 são:

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos 03.01.00.3.3.90.30.03.122.7001.2263; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento 04.01.00.3.3.90.30.18.541.6013.2224; Secretaria Municipal de Administração e Modernização 05.01.00.3.3.90.30.04.122.7001.2234; Secretaria Municipal de Planejamento 06.01.00.3.3.90.30.04.121.7001.2383; Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade 07.01.00.3.3.90.30.04.123.7001.2234; Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação 08.02.00.3.3.90.30.12.361.2001.2041; Secretaria Municipal de Esportes e Lazer 09.01.00.3.3.90.30.27.812.3006.2112; Secretaria Municipal de Saúde 10.01.00.3.3.90.30.10.301.1009.2334; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 11.01.00.3.3.90.30.08.244.4007.2386; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos 12.01.00.3.3.90.30.15.452.5003.2190; Secretaria Municipal de Mulher, Direitos Humanos e Cidadania 13.01.00.3.3.90.30.08.244.4007.2380; Secretaria Municipal de Habitação 14.01.00.3.3.90.30.16.482.5005.2185; Secretaria Municipal da Receita 15.01.00.3.3.90.30.04.129.7001.2234; Secretaria Municipal de Cultura 17.01.00.3.3.90.30.13.392.3006.2103; Secretaria Municipal de Governo 18.01.00.3.3.90.30.04.122.7001.2234; Secretaria Municipal de Segurança Urbana 19.01.00.3.3.90.30.06.181.8005.2276; Secretaria Municipal de Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo 20.01.00.3.3.90.30.23.691.6007.2229; Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana 21.01.00.3.3.90.30.26.453.5003.2179; Secretaria Municipal de Obras 24.01.00.3.3.90.30.15.451.5003.2190; Secretaria Municipal de Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura 25.01.00.3.3.90.30.08.306.4007.2396 e Gabinete do Prefeito 02.01.00.3.3.90.30.04.122.7001.2234.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, 04 DE JULHO DE 2024, 463º da
Fundação da Cidade e 69º de sua Emancipação Político-administrativa.

MÁRIO TOYAMA
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Autoridade Competente

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO II

**MODELO DA PROPOSTA – PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.013/2024
Processo Administrativo nº 4.957/2.024

OBJETO: – AQUISIÇÃO DE GALÕES DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSUNTOS JURÍDICOS; MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO; ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO; PLANEJAMENTO; FINANÇAS E CONTABILIDADE; EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO; ESPORTES E LAZER; SAÚDE; DESENVOLVIMENTO SOCIAL; SERVIÇOS URBANOS; MULHER, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA; HABITAÇÃO; RECEITA; CULTURA; GOVERNO; SEGURANÇA URBANA; EMPREGO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E EMPREENDEDORISMO; MOBILIDADE URBANA; OBRAS; ABASTECIMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR E AGRICULTURA E GABINETE DO PREFEITO.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
xx	Marca:				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA – R\$ _____ (_____)

A Empresa _____, após examinar minuciosamente o Edital e Anexos do PREGÃO em epígrafe e, após tomar pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe os preços unitário(s) e total(is) para o(s) item(ns) conforme acima descritos.

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado conforme faturamento quinzenal, correspondente às entregas efetuadas na quinzena imediatamente anterior, para ocorrer 05 (cinco) dias da entrega de galões de água, juntamente com a nota fiscal/fatura de galões entregues, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública, através de crédito em conta corrente da contratada.

Prazo de Entrega: Os galões objetos da presente licitação deverão ser entregues semanalmente, contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização de Fornecimento), nos seguintes prazos e condições:

Quantidade Estimada de entregas:

Entrega Semanal:

Para o item 01: 398 galões

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Para o item 02: 132 galões

Entrega Mensal:

Para o item 01: 1.591 galões

Para o item 02: 530 galões

Entrega Anual:

Para o item 01: 19.089 galões

Para o item 02: 6.363 galões

Quantidade estimada por Ano por secretaria.

- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos: 288 galões;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento: 432 galões;
- Secretaria Municipal de Administração e Modernização: 3.600 galões;
- Secretaria Municipal de Planejamento: 384 galões;
- Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade: 192 galões;
- Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação: 2.496 galões;
- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer: 360 galões;
- Secretaria Municipal de Saúde: 5.400 galões;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: 3.500 galões;
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: 1.536 galões;
- Secretaria Municipal de Mulher, Direitos Humanos e Cidadania: 400 galões;
- Secretaria Municipal de Habitação: 240 galões;
- Secretaria Municipal da Receita: 1.068 galões;
- Secretaria Municipal de Cultura: 960 galões;
- Secretaria Municipal de Governo: 480 galões;
- Secretaria Municipal de Segurança Urbana: 960 galões;
- Secretaria Municipal de Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo: 960 galões;
- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana: 900 galões;
- Secretaria Municipal de Obras: 384 galões;
- Secretaria Municipal de Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura: 288 galões;
- Gabinete do Prefeito: 624 galões.

Local de Entrega: Os galões deverão ser entregues nos seguintes endereços:

- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

Rua vereador José Barbosa de Araújo, 175 - Vila Virginia – Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento:

Rua Ver. José Barbosa de Araújo, 260 – 3º Andar - Vila Virginia – Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Administração e Modernização:

• **SEMAM:** Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 Administração - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

• **COMPRAS:** Rua Vereador João Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Planejamento:

Rua Ver. José Barbosa de Araújo, 260 (1º andar) - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia

Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531

- Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade:

Av. Vereador Fernandes da Silva, 283 (2º Andar, sala 2, Contabilidade) - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação:

Rua Uberlândia, 57 - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

Rua Santa Rita de Cássia, 151 - Vila Japão - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Saúde:

• **CENTRO DE ESPECIALIDADES E SEMSA:** Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

• **SAE-CTA:** Rua Duque de Caxias, 187 - centro - Itaquaquetuba/SP;

• **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE:** Av. Emancipação, 125 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

• **USF Jd. América:** Av. Pedro da Cunha A. Lopes, 2.500 - Jd. América - Itaquaquetuba/SP;

• **USF JOSELY:** Rua Floresta, 43 - Jardim Josely - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS MIRAY:** Rua Maringa, 603 - Jd. Miray - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JD. NICEA:** Rua Diamantina, 181 - Jardim Nícea - Itaquaquetuba/SP;

• **ESF PEQUENO CORAÇÃO:** Rua Pedro Alvares cabral, s/n, (ESF pequeno coração) - Itaquaquetuba/SP;

• **USF PIRATININGA:** Rua Teófilo Braga, 147 - Piratininga - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS MORRO BRANCO:** Rua Santa Catarina, 382 - Morro Branco - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS GENTRO:** Rua João Vagnotti, 221 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JD. CAIUBY:** Estrada dos Índios, 1.125 - Jd. Caiuby - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JD. DO CARMO:** Rua Jaú, 26 - Jardim do Carmo - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS GUIOMAR MARIA DOS SANTOS:** Rua Visconde de Taunay, 210 - Altos de Itaquá - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JD. PAINEIRA:** Rua Serra Paranapiacaba, 380 - Jd. Paineira - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JD. MARAGOGIPE:** Rua Paulistana, 95 - Jd. Maragogipe - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS MARENGO ALTO:** Av. Gonçalves Dias, 651 - pq. Res. Marengo - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS MONTE BELO:** Rua Arujá, 25 - Jd. Monte Belo - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS ARACARÉ:** Rua Rio Grande do Sul, 585 - Aracaré - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS REC. MÔNICA:** Rua Mombuca, 176 - Recanto Mônica - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JARDIM FORTUNA:** Estrada no campo Limpo, s/n (UBS Jardim Fortuna) - Itaquaquetuba/SP;

• **ALMOXARIFADO DA SAÚDE:** Rua Flor de Cactus, 170 - Quinta da Boa Vista - Itaquaquetuba/SP;

• **CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE:** Rua Senado Canedo, 550 - Pq. Scafidi II - Itaquaquetuba/SP;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virgínia

Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531

- **ISENÇÃO TARIFÁRIA:** Rua Valinhos, 52 - Monte Belo - Itaquaquetuba/SP;
- **SETOR DE AMBULÂNCIAS:** Av. Brasil, 20 - Jardim Gonçalves - Itaquaquetuba/SP;
- **SAMU:** Rua João Vagnotti, 147 - Centro - Itaquaquetuba/SP;
- **PERÍCIA MÉDICA:** Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 211 - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;
- **UBS JD. TROPICAL:** Rua Quatia, 17 - Jardim Tropical - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

- **CADASTRO ÚNICO:** Rua Conego Matheus Deriski, 74 - Vila Zesuina - Itaquaquetuba/SP;
- **CASA DE CURSOS:** Rua Dirce Passos, 14 - Centro (1º Andar, Casa de Cursos) Itaquaquetuba/SP;
- **CASA DOS CONSELHOS:** Av. João Barbosa de Moraes, 448 B - Vila Zeferina - Itaquaquetuba/SP;
- **CECAPI:** Rua Dirce Passos, 14 - Centro (1º Andar, CECAPI) - Itaquaquetuba/SP;
- **CEMI:** Av. Italo Adami, 136 - Vila Zeferina - Itaquaquetuba/SP;
- **CENTRO POP:** Av. João Barbosa de Moraes, 994 - Vila Zeferina - Itaquaquetuba/SP;
- **CONSELHO TUTELAR I:** Av. Uberaba, 114 - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;
- **CONSELHO TUTELAR II:** Rod. Alberto Hinoto, 5305 - Jd. Caiuby - Itaquaquetuba/SP;
- **CONSELHO TUTELAR III:** Rua Dirce Passos, 14 - Centro (3º Andar, Conselho Tutelar III) - Itaquaquetuba/SP;
- **CRAS CAIUBY:** Rua Ribeirão Preto, 09 - Jardim Caiuby - Itaquaquetuba/SP;
- **CRAS MORRO BRANCO:** Av. Italo Adami, 2023 - Morro Branco - Itaquaquetuba/SP;
- **CRAS JD. PAINEIRA:** Rua Serra dos Carajas, 570 - Jardim Paineira - Itaquaquetuba/SP;
- **CRAS:** Est. De são Bento, 1691 - Quinta da Boa Vista - Itaquaquetuba/SP;
- **CRAS RECANTO MÔNICA:** Rua Gov. Ademar pereira Barros, 222 - Horto do Ipê - Itaquaquetuba/SP;
- **CREAS:** Rua Dirce Passos, 14 - Centro (3º Andar, CREAS) - Itaquaquetuba/SP;
- **SEMDS:** Av. Ver. João Fernandes da Silva, 60 - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

- **SEMSU:** Rua Ali Hamoud, 40 - Jardim Arpes de Itaquá - Itaquaquetuba/SP;
- **FUNERÁRIA MUNICIPAL:** Avenida Uberaba, 490 - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;
- **CEMITÉRIO CAMINHO DO CÉU:** Avenida Uberaba, 500 - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;
- **CEMITÉRIO CENTRAL:** Duque de Caxias, 78 - Centro - Itaquaquetuba/SP;
- **CEMITÉRIO MORADA DA PAZ:** Estrada de são Bento, 1.575 - Jardim São Paulo - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Mulher, Direitos Humanos e Cidadania:

Rua Nemésio cândido Gomes, 30 - Vila Zeferina - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Habitação:

Avenida João Barbosa de Moraes, 750 - Vila Zeferina - Itaquaquetuba/SP;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- Secretaria Municipal da Receita:

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 260 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Cultura:

Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Governo:

• **SEMGO:** Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 (1º andar, Secretaria de Governo) - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

• **PROCON:** Rua Dom Thomás Frei, 89 (PROCON) - centro - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Segurança Urbana:

Avenida Uberaba, 83 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo:

Rua Dom Thomaz Frey, 89 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana:

Rua Ali Hamoud, 42 - Jardim Alpes de Itagua - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Obras:

Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 (2º andar, Secretaria de Obras) - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura:

Rua Padre Anchieta, 78 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

- Gabinete do Prefeito:

Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

Durante a vigência do contrato os endereços de entrega podem sofrer alterações dentro do município.

No ato da entrega os galões deverão contar com prazo de validade de 2 (dois) anos.

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço unitário ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos, de conformidade com as condições estabelecidas no Edital de PREGÃO e seus Anexos.

Data:

Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)
RG nº _____ CPF nº _____

ANEXO III

TERMO CONTRATUAL QUE, ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE GALÕES DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSUNTOS JURÍDICOS; MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO; ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO; PLANEJAMENTO; FINANÇAS E CONTABILIDADE; EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO; ESPORTES E LAZER; SAÚDE; DESENVOLVIMENTO SOCIAL; SERVIÇOS URBANOS; MULHER, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA; HABITAÇÃO; RECEITA; CULTURA; GOVERNO; SEGURANÇA URBANA; EMPREGO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E EMPREENDEDORISMO; MOBILIDADE URBANA; OBRAS; ABASTECIMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR E AGRICULTURA E GABINETE DO PREFEITO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.013/2024

Processo Administrativo nº 4.957/2.024

Contrato nº __/2__

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, entidade jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. do Ministério da Fazenda sob n.º 46.316.600/0001-64, com sede nesta Cidade, à Avenida Vereador João Fernandes da Silva n. 283, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração e Modernização, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e do CPF n.º _____ e de outro lado a empresa: _____, inscrita no C.N.P.J. n.º _____, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à _____, neste ato representado pelo(a) Sr(a) _____, (conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento o fornecimento de galões de água mineral para atender as Secretarias Municipais de Assuntos Jurídicos; Meio Ambiente e Saneamento; Administração e Modernização; Planejamento; Finanças e Contabilidade; Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Esportes e Lazer; Saúde; Desenvolvimento Social; Serviços Urbanos; Mulher, Direitos Humanos e Cidadania; Habitação; Receita; Cultura; Governo; Segurança Urbana; Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo; Mobilidade Urbana; Obras; Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura e Gabinete do Prefeito, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se a CONTRATADA, na forma deste contrato a entregar os galões, na conformidade do Pregão Eletrônico nº 90.013/24, o qual doravante passa a fazer parte integrante deste Termo Contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei Federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021).

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto do presente instrumento é a aquisição de galões de água mineral para atender as Secretarias Municipais de Assuntos Jurídicos; Meio Ambiente e Saneamento; Administração e Modernização; Planejamento; Finanças e Contabilidade; Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Esportes e Lazer;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Saúde; Desenvolvimento Social; Serviços Urbanos; Mulher, Direitos Humanos e Cidadania; Habitação; Receita; Cultura; Governo; Segurança Urbana; Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo; Mobilidade Urbana; Obras; Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura e Gabinete do Prefeito, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme seguem especificações, preços unitários e totais.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
xx	Água mineral para consumo humano, natural, sem gás, acondicionada em galão, fabricado em resina virgem, tampa de pressão e lacre, resistente a impacto, contendo 20 litros. Com rótulo de identificação do produto, deverá ser de boa qualidade com certificados de autorizações dos órgãos competentes e validade mínima de 02 meses a contar da data da entrega. A empresa deverá apresentar galões em perfeitas condições devidamente lacrados. Galões fornecidos em regime de comodato. Marca:	Galão 20 L.			

Parágrafo Primeiro –ESPECIFICAÇÕES TECNICAS DOS GALÕES:

As empresas participantes deverão atender a classificação estabelecida no decreto-lei nº 7841, de 08/08/1945 (código de águas minerais), sendo mineral (artigo 1º) ou potável de mesa (artigo 3º).

Atender as resoluções RDC nº 274/2005 e nº 275/2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como a portaria nº 387/2008, do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM.

Os garrações deverão ser tampados, vedados, sem vazamento, lacrados, limpos e higienizados, contendo rótulos de classificação da água, aprovados pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, com prazos de validade (conforme artigo 5º Processo nº 50603.004600/2016-00 23 da Portaria nº 387/2008), marca do produtor (nome e o CNPJ) e etiqueta de identificação (conforme rótulo padrão do artigo 29 do Decreto-Lei nº 7841/1945).

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Os garrafões devem atender à Portaria nº 470/1999, do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, bem como às Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT:

- ABNT NBR 14222:2013 (embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garrafão retornável – requisitos e métodos de ensaio);
- ABNT NBR 14328:2011 (embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – tampa para garrafão retornável – requisitos e métodos de ensaio);
- ABNT NBR 14637:2011 (embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garrafão retornável – requisitos para lavagem, enchimento e fechamento);
- ABNT NBR 14638:2011 (embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garrafão retornável – requisitos para distribuição).

As empresas deverão disponibilizar os garrafões, com capacidade para 20 litros, em regime de comodato.

Os vasilhames vazios (garrafões) são de propriedade da empresa contratada, e serão fornecidos em regime de comodato, para reposição do estoque, de acordo com a demanda, durante toda a vigência do contrato, ficarão sob cautela e guarda desta, que os conservará e, ao final do contrato, os devolverão.

Será encaminhado para o e-mail da empresa vencedora o cronograma com as quantidades de galões de água a serem entregues semanalmente nos endereços correspondentes, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00.

Parágrafo Segundo – Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;
O Edital da Licitação;
A Proposta do contratado;
Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados a partir da assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/Autorização de Fornecimento), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Único – A duração do contrato observará, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual.

CLÁUSULA QUARTA – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Parágrafo Único – Não haverá exigência de garantia do objeto fornecido na presente contratação.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

Parágrafo Primeiro – Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

CLÁUSULA SEXTA – O pagamento será efetuado conforme faturamento quinzenal, correspondente às entregas efetuadas na quinzena imediatamente anterior, para ocorrer 05 (cinco) dias da entrega de galões de água, juntamente com a nota fiscal/fatura de galões entregues, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública, através de crédito em conta corrente da contratada.

Parágrafo Primeiro – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

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

Parágrafo Terceiro – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Contratada.

Parágrafo Quarto – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo Quinto – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Sexto – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – Os galões objetos da presente licitação deverão ser entregues semanalmente, contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização de Fornecimento), nos seguintes prazos e condições:

Quantidade Estimada de entregas:

Entrega Semanal:

Para o item 01: 398 galões

Para o item 02: 132 galões

Entrega Mensal:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Para o item 01: 1.591 galões

Para o item 02: 530 galões

Entrega Anual:

Para o item 01: 19.089 galões

Para o item 02: 6.363 galões

Quantidade estimada por Ano por secretaria.

- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos: 288 galões;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento: 432 galões;
- Secretaria Municipal de Administração e Modernização: 3.600 galões;
- Secretaria Municipal de Planejamento: 384 galões;
- Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade: 192 galões;
- Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação: 2.496 galões;
- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer: 360 galões;
- Secretaria Municipal de Saúde: 5.400 galões;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: 3.500 galões;
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: 1.536 galões;
- Secretaria Municipal de Mulher, Direitos Humanos e Cidadania: 400 galões;
- Secretaria Municipal de Habitação: 240 galões;
- Secretaria Municipal da Receita: 1.068 galões;
- Secretaria Municipal de Cultura: 960 galões;
- Secretaria Municipal de Governo: 480 galões;
- Secretaria Municipal de Segurança Urbana: 960 galões;
- Secretaria Municipal de Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo: 960 galões;
- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana: 900 galões;
- Secretaria Municipal de Obras: 384 galões;
- Secretaria Municipal de Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura: 288 galões;
- Gabinete do Prefeito: 624 galões.

Parágrafo Primeiro – Os galões deverão ser entregues nos seguintes endereços:

- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

Rua vereador José Barbosa de Araújo, 175 -Vila Virginia – Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento:

Rua Ver. José Barbosa de Araújo, 260 – 3º Andar - Vila Virginia – Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Administração e Modernização:

• **SEMAM:** Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 Administração - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

• **COMPRAS:** Rua Vereador João Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Planejamento:

Rua Ver. José Barbosa de Araújo, 260 (1º andar) - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Av. Vereador Fernandes da Silva, 283 (2º Andar, sala 2, Contabilidade) - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação:

Rua Uberlândia, 57 - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

Rua Santa Rita de Cássia, 151 - Vila Japão - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Saúde:

• **CENTRO DE ESPECIALIDADES E SEMSA:** Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

• **SAE-CTA:** Rua Duque de Caxias, 187 - centro - Itaquaquetuba/SP;

• **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE:** Av. Emancipação, 125 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

• **USF Jd. América:** Av. Pedro da Cunha A. Lopes, 2.500 - Jd. América - Itaquaquetuba/SP;

• **USF JOSELY:** Rua Floresta, 43 - Jardim Josely - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS MIRAY:** Rua Maringa, 603 - Jd. Miray - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JD. NICEA:** Rua Diamantina, 181 - Jardim Nícea - Itaquaquetuba/SP;

• **ESF PEQUENO CORAÇÃO:** Rua Pedro Alvares cabral, s/n, (ESF pequeno coração) - Itaquaquetuba/SP;

• **USF PIRATININGA:** Rua Teófilo Braga, 147 - Piratininga - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS MORRO BRANCO:** Rua Santa Catarina, 382 - Morro Branco - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS GENTRO:** Rua João Vagnotti, 221 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JD. CAIUBY:** Estrada dos Índios, 1.125 - Jd. Caiuby - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JD. DO CARMO:** Rua Jaú, 26 - Jardim do Carmo - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS GUIOMAR MARIA DOS SANTOS:** Rua Visconde de Taunay, 210 - Altos de Itaquá - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JD. PAINEIRA:** Rua Serra Paranapiacaba, 380 - Jd. Paineira - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JD. MARAGOGIPE:** Rua Paulistana, 95 - Jd. Maragogipe - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS MARENGO ALTO:** Av. Gonçalves Dias, 651 - pq. Res. Marengo - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS MONTE BELO:** Rua Arujá, 25 - Jd. Monte Belo - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS ARACARÉ:** Rua Rio Grande do Sul, 585 - Aracaré - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS REC. MÔNICA:** Rua Mombuca, 176 - Recanto Mônica - Itaquaquetuba/SP;

• **UBS JARDIM FORTUNA:** Estrada no campo Limpo, s/n (UBS Jardim Fortuna) - Itaquaquetuba/SP;

• **ALMOXARIFADO DA SAÚDE:** Rua Flor de Cactus, 170 - Quinta da Boa Vista - Itaquaquetuba/SP;

• **CENTRO DE CONTROLE DE ZONÓSES:** Rua Senado Canedo, 550 - Pq. Scafidi II - Itaquaquetuba/SP;

• **ISENÇÃO TARIFÁRIA:** Rua Valinhos, 52 - Monte Belo - Itaquaquetuba/SP;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virgínia

Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531

- **SETOR DE AMBULÂNCIAS:** Av. Brasil, 20 - Jardim Gonçalves - Itaquaquetuba/SP;
- **SAMU:** Rua João Vagnotti, 147 - Centro - Itaquaquetuba/SP;
- **PERÍCIA MÉDICA:** Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 211 - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;
- **UBS JD. TROPICAL:** Rua Quatia, 17 - Jardim Tropical - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

- **CADASTRO ÚNICO:** Rua Conego Matheus Deriski, 74 - Vila Zesuina - Itaquaquetuba/SP;
- **CASA DE CURSOS:** Rua Dirce Passos, 14 - Centro (1º Andar, Casa de Cursos) Itaquaquetuba/SP;
- **CASA DOS CONSELHOS:** Av. João Barbosa de Moraes, 448 B - Vila Zeferina - Itaquaquetuba/SP;
- **CECAPI:** Rua Dirce Passos, 14 - Centro (1º Andar, CECAPI) - Itaquaquetuba/SP;
- **CEMI:** Av. Italo Adami, 136 - Vila Zeferina - Itaquaquetuba/SP;
- **CENTRO POP:** Av. João Barbosa de Moraes, 994 - Vila Zeferina - Itaquaquetuba/SP;
- **CONSELHO TUTELAR I:** Av. Uberaba, 114 - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;
- **CONSELHO TUTELAR II:** Rod. Alberto Hinoto, 5305 - Jd. Caiuby - Itaquaquetuba/SP;
- **CONSELHO TUTELAR III:** Rua Dirce Passos, 14 - Centro (3º Andar, Conselho Tutelar III) - Itaquaquetuba/SP;
- **CRAS CAIUBY:** Rua Ribeirão Preto, 09 - Jardim Caiuby - Itaquaquetuba/SP;
- **CRAS MORRO BRANCO:** Av. Italo Adami, 2023 - Morro Branco - Itaquaquetuba/SP;
- **CRAS JD. PAINEIRA:** Rua Serra dos Carajas, 570 - Jardim Paineira - Itaquaquetuba/SP;
- **CRAS:** Est. De são Bento, 1691 - Quinta da Boa Vista - Itaquaquetuba/SP;
- **CRAS RECANTO MÔNICA:** Rua Gov. Ademar pereira Barros, 222 - Horto do Ipê - Itaquaquetuba/SP;
- **CREAS:** Rua Dirce Passos, 14 - Centro (3º Andar, CREAS) - Itaquaquetuba/SP;
- **SEMDS:** Av. Ver. João Fernandes da Silva, 60 - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

- **SEMSU:** Rua Ali Hamoud, 40 - Jardim Arpes de Itaquá - Itaquaquetuba/SP;
- **FUNERÁRIA MUNICIPAL:** Avenida Uberaba, 490 - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;
- **CEMITÉRIO CAMINHO DO CÉU:** Avenida Uberaba, 500 - Vila Virgínia - Itaquaquetuba/SP;
- **CEMITÉRIO CENTRAL:** Duque de Caxias, 78 - Centro - Itaquaquetuba/SP;
- **CEMITÉRIO MORADA DA PAZ:** Estrada de são Bento, 1.575 - Jardim São Paulo - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Mulher, Direitos Humanos e Cidadania:

Rua Nemésio cândido Gomes, 30 - Vila Zeferina - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Habitação:

Avenida João Barbosa de Moraes, 750 - Vila Zeferina - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal da Receita:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 260 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Cultura:

Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 53 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Governo:

• **SEMGO:** Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 (1º andar, Secretaria de Governo) - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

• **PROCON:** Rua Dom Thomás Frei, 89 (PROCON) - centro - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Segurança Urbana:

Avenida Uberaba, 83 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo:

Rua Dom Thomaz Frey, 89 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana:

Rua Ali Hamoud, 42 - Jardim Alpes de Itagua - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Obras:

Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 (2º andar, Secretaria de Obras) - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

- Secretaria Municipal de Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura:

Rua Padre Anchieta, 78 - Centro - Itaquaquetuba/SP;

- Gabinete do Prefeito:

Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 - Vila Virginia - Itaquaquetuba/SP;

Durante a vigência do contrato os endereços de entrega podem sofrer alterações dentro do município.

Parágrafo Segundo – No ato da entrega os galões deverão contar com prazo de validade de 2 (dois) anos.

CLÁUSULA OITAVA – O objeto do presente contrato será recebido provisória e definitivamente, nos termos do disposto no capítulo IX, artigo 140 da Lei 14.133/21.

Parágrafo Primeiro – Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Adjudicatária.

Parágrafo Segundo – Caso os galões não atendam a qualquer uma das especificações constantes deste contrato e seus anexos, a unidade recebedora devolverá para regularização no prazo de até 02 (dois) dias. O atraso na substituição dos galões acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

Parágrafo Terceiro – Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração reterá a mercadoria e não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

imediatamente à Adjudicatária, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

CLÁUSULA NONA – A fiscalização do fornecimento oriundo do presente contrato em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades contratuais e legais bem como os danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja pôr atos próprios ou de terceiro.

Parágrafo Primeiro – O fornecimento do contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

Parágrafo Segundo – A fiscalização do fornecimento do objeto do presente ajuste, será exercida por servidor designado nos autos.

CLÁUSULA DEZ – Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA ONZE - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo Único – São obrigações do Contratante:

1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

2- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8- A contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, a Administração terá o prazo observando o disposto no § 1º do art. 123 da Lei 14.133/21;

9- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

10- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

11- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DOZE - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Parágrafo Único – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

2- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

7- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4)

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual/

10- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a cota de aprendiz a que está obrigada conforme previsto no artigo 429 e seguintes da CLT.

14- Comprovar a reserva de cargos a que se refere os itens 12 e 13, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16- Apresentar previamente A DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, **DECLARE** por escrito a eventual existência de grau de parentesco entre seus sócios e os das demais concorrentes, ou ainda, caso ocorra durante a vigência do contrato, compromete-se a comunicar, à Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba sobre o ocorrido, através do fiscal do contrato.

17- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

18- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

CLÁUSULA TREZE – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro – A Contratada está sujeita as multas conforme descrito abaixo, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos causados à Prefeitura ou a terceiros, podendo ser descontado do crédito a receber, em favor da Contratante.

Parágrafo Segundo – Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro – São aplicáveis as sanções, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir elencadas:

- Advertência;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- Multa, conforme abaixo:
 - 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato;
 - 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
 - 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do Contrato;
 - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;
 - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens anteriores.

Parágrafo Quarto – O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, garantida a ampla defesa, nos termos da Lei.

Parágrafo Quinto – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Sexto – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Sétimo – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Oitavo – Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas nesta cláusula e em lei, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Nono – As multas são independentes e não eximem a Detentora da Ata/Contratada da plena execução do objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato.

CLÁUSULA CATORZE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro – O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo Segundo – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Parágrafo Terceiro – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as sanções administrativas cabíveis; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Parágrafo Quarto – O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quinto – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Parágrafo Sexto – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Parágrafo Sétimo – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo Oitavo – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- 2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3- Indenizações e multas.

Parágrafo Nono –A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Décimo –O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Quarto – A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da CONTRATADA assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito. Fica a critério da CONTRATANTE, declarar rescindido o contrato, nos termos desta cláusula ou aplicar as multas respectivas de que trata a cláusula treze.

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA QUINZE– A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso Próprio, cujas dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Municipal para o exercício de 2024 são:

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos 03.01.00.3.3.90.30.03.122.7001.2263; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento 04.01.00.3.3.90.30.18.541.6013.2224; Secretaria Municipal de Administração e Modernização 05.01.00.3.3.90.30.04.122.7001.2234; Secretaria Municipal de Planejamento 06.01.00.3.3.90.30.04.121.7001.2383; Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade 07.01.00.3.3.90.30.04.123.7001.2234; Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação 08.02.00.3.3.90.30.12.361.2001.2041; Secretaria Municipal de Esportes e Lazer 09.01.00.3.3.90.30.27.812.3006.2112; Secretaria Municipal de Saúde 10.01.00.3.3.90.30.10.301.1009.2334; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 11.01.00.3.3.90.30.08.244.4007.2386; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos 12.01.00.3.3.90.30.15.452.5003.2190; Secretaria Municipal de Mulher, Direitos Humanos e Cidadania 13.01.00.3.3.90.30.08.244.4007.2380; Secretaria Municipal de Habitação 14.01.00.3.3.90.30.16.482.5005.2185; Secretaria Municipal da Receita 15.01.00.3.3.90.30.04.129.7001.2234; Secretaria Municipal de Cultura 17.01.00.3.3.90.30.13.392.3006.2103; Secretaria Municipal de Governo 18.01.00.3.3.90.30.04.122.7001.2234; Secretaria Municipal de Segurança Urbana 19.01.00.3.3.90.30.06.181.8005.2276; Secretaria Municipal de Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo 20.01.00.3.3.90.30.23.691.6007.2229; Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana 21.01.00.3.3.90.30.26.453.5003.2179; Secretaria Municipal de Obras 24.01.00.3.3.90.30.15.451.5003.2190; Secretaria Municipal de Abastecimento e Segurança Alimentar e Agricultura 25.01.00.3.3.90.30.08.306.4007.2396 e Gabinete do Prefeito 02.01.00.3.3.90.30.04.122.7001.2234.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Parágrafo Único – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. **(PARA FORNECIMENTO CONTINUADOS, ENTREGAS PARCELADAS QUE PASSEM DO EXERCÍCIO VIGENTE)**

CLÁUSULA DEZESSEIS – A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DEZESETE – Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ _____ (_____) para todos os efeitos legais.

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

CLÁUSULA DEZOITO – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DEZENOVE – ALTERAÇÕES

Parágrafo Primeiro – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Segundo – O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Terceiro – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quarto – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VINTE – PUBLICAÇÃO

Parágrafo Único – Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet www.itaquaquecetuba.sp.gov.br, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VINTE E UM – Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Itaquaquecetuba, para para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por assim estarem justos e contratados, fizeram este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, ____ de ____ de 2.024, 463º da Fundação da Cidade e 69º de sua Emancipação Político-administrativa.

Secretário Municipal de Administração e Modernização

- Contratada -
Data da Assinatura: ____/____/24

TESTEMUNHAS:

Nome
RG Nº

Nome
RG Nº

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.013/24

_____(nome da empresa), _____(qualificação: tipo de sociedade), _____(endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____(representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e C.P.F. sob nº _____, DECLARA, que:

Se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, cumprindo os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

No ano calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e

Compromete-se a durante o ano calendário de vigência da presente licitação, não perder o enquadramento ao qual deu direito a usufruir dos benefícios e tratamento favorecido estabelecidos no já referido diploma legal.

Local e Data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

Cargo: