



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

EDITAL Nº 18/2026

PROCESSO Nº 68/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

O Município de João Ramalho Estado de São Paulo, com sede administrativa na Rua Benedito Soares Marcondes nº 300, inscrito no CNPJ nº 46.444.790/0001-03, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

DATA DA SESSÃO: 05/10/2026

HORÁRIO: 08H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF).

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: SCPI - FIORILLI

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://192.140.68.36:5656/comprasedital/>

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

A LICITAÇÃO SERÁ DIRIGIDA PELO PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, destinados ao atendimento das necessidades das unidades e setores da Prefeitura Municipal de João Ramalho/SP, contemplando os itens que restaram fracassados no Processo Administrativo nº 22/2026, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.2. - Compõem este Edital os ANEXOS:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta

ANEXO III - Modelo de Declaração (a);

ANEXO IV - Modelo de Declaração (b);

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preço.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro no sistema será efetuado pelo Sistema **SCPI - FIORILLI** no endereço <http://192.140.68.36:5656/comprasedital/>, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto superior direito da tela.

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação

Página 1 de 54

Rua Benedito Soares Marcondes, 300 – Centro, João Ramalho – SP

Fone: (18) 3998-1107, **e-Mail:** prefeitura@joaoramalho.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

- 2.1.2.** O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para acesso através do link **<https://ajuda.fiorilli.com.br/category/scpi/scpi9-pregao/>**.
- 2.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.3.** A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam integralmente às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza comum, a simplicidade e o reduzido grau de complexidade do objeto, não se identificando necessidade de reunião de empresas para a adequada execução do fornecimento.
- 2.5.** Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.6.** Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 2.6.1.** Que estejam em processo de falência, observado o disposto na legislação aplicável, ou que não atendam às exigências de qualificação econômico-financeira estabelecidas neste Edital, sendo admitida a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstre sua capacidade econômico-financeira e o atendimento às demais condições de habilitação exigidas neste instrumento convocatório;
 - 2.6.2.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - 2.6.3.** Que estejam em dissolução ou liquidação;
 - 2.6.4.** Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:
 - 2.6.4.1.** Impedimento de licitar e contratar com o Município de João Ramalho.
 - 2.6.4.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta.
 - 2.6.4.3.** As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.4.1 e 2.6.4.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - 2.6.5.** Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de João Ramalho ou com agente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que estejam concorrendo entre si nesta licitação, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.6.7. Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21

2.6.8. Pessoa física ou jurídica que esteja proibida de contratar com o Poder Público em razão de sanção aplicada nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, enquanto perdurarem seus efeitos;

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

2.7. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, a licitante deverá declarar, no sistema eletrônico, sob as penas da lei, que se enquadra nas condições estabelecidas na referida Lei Complementar, observadas as exigências e limitações previstas neste Edital.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto, considerando a natureza dos bens a serem fornecidos e a inexistência de necessidade de transferência da execução a terceiros.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital, deverão encaminhar as razões dos pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão e impugnações, **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas, através do e-mail: prefeitura@joaoramalho.sp.gov.br;

4.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a matéria no prazo de até 03 (três) dias úteis, divulgando-se a resposta, no sítio eletrônico oficial do órgão, até o último dia útil anterior à data da abertura do certame;

4.3. Acolhida a pretensão contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;

4.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora do prazo legal não serão conhecidos.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME



5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que tem, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Condução do certame em todas as suas fases;
- b) Estimular e incentivar negociações;
- c) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- d) Abrir as propostas de preços;
- e) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- f) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- g) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de melhor preço;
- h) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- i) Declarar o vencedor;
- j) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, e inclusive após o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.4.** Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.5.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público, após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1.** A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1.** Item, que deverá ser compatível com o Anexo I - Termo de Referência.
- 7.1.2.** Preço unitário do item, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo



financeiro ou previsão inflacionária;

- 7.1.3.** Indicação de **marca, modelo e procedência que identifiquem o produto cotado**, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- 7.1.4.** Prazo de entrega de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento, pela detentora, da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração;
- 7.1.5.** O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.
- 7.1.6.** O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- 7.1.7.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários superiores aos valores máximos aceitáveis estabelecidos pela Administração para os respectivos itens, quando assim definidos no processo licitatório.
- 7.2.** A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo II deste edital, além dos preços, marca/modelo (quando for o caso) e descrição detalhada, deverá ainda conter:
 - a)** Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.
 - b)** Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA

- 8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
 - 8.1.1.** O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital; que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (ANEXO I).
 - 8.1.2.** Será desclassificada a proposta que contiver elementos que permitam a identificação indevida do licitante antes do momento processual adequado, quando tal identificação contrariar as regras de sigilo estabelecidas pelo sistema eletrônico.
 - 8.1.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 8.1.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sendo contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
 - 8.1.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
 - 8.1.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes.
 - 8.1.7.** Iniciada a etapa competitiva, os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente



informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 8.1.8.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.1.9.** Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.1.10.** O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.1.11.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)** para o item.
- 8.1.12.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo Licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.1.13.** 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.
- 8.1.14.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.1.15.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.1.16.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.
- 8.1.17.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.1.18.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.1.19.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.
- 8.2.** Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.
 - 8.2.1.** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.
 - 8.2.2.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
 - 8.2.3.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme



definido neste Edital e seus anexos.

- 8.2.4.** Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.2.5.** Encerrada a etapa competitiva, eventual empate será solucionado mediante aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando cabível, dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observada a ordem estabelecida na legislação.
- 8.2.6.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:
- 8.2.6.1.** Aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.
- 8.2.6.2.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.2.6.3.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;
- 8.2.6.4.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;
- 8.2.6.5.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.2.7.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.2.7.1.** Empresas estabelecidas no território nacional;
- 8.2.7.2.** Empresas brasileiras;
- 8.2.7.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.2.7.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;
- 8.3.** Será desclassificada a proposta que:
- 8.3.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 8.3.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;
- 8.3.2.1.** Serão consideradas inexecutáveis as propostas que apresentarem preços manifestamente incompatíveis com os custos de fornecimento ou com os valores praticados no mercado, quando, após diligência, não for demonstrada sua viabilidade de execução, observados os parâmetros e critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.3.2.2.** O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3.3.** Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.3.4.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde



que insanável.

- 8.4.** Quando necessário à verificação da conformidade do produto ofertado com as especificações do Termo de Referência, o Pregoeiro poderá, mediante diligência, solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar documentos complementares, tais como catálogos, fichas técnicas, prospectos ou documentos do fabricante, desde que destinados exclusivamente à comprovação de características já exigidas no Termo de Referência, vedada a inclusão posterior de requisito não previsto no instrumento convocatório.
- 8.5.** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.6.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.6.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.6.2.** O (a) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de 30 (Trinta) minutos, 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.
- 8.6.3.** O Pregoeiro poderá prorrogar, em igual período, o prazo para envio da proposta adequada.
- 8.6.4.** Após a negociação do preço e envio da proposta adequada, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.6.5.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.7.** Aceita a proposta do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro passará à análise dos documentos relativos à HABILITAÇÃO, que deverão já estar na plataforma, cuja relação encontra-se no item 11, deste Edital.
- 8.8.** Verificados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.8.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.8.2.** Atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.9.** 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 despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.10.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor



desatender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

- 8.11.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 8.12.** Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.
- 8.13.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e concluídas as fases de julgamento e habilitação, o licitante será declarado vencedor, assegurado o direito de manifestação da intenção de recorrer e de apresentação das razões e contrarrazões, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 9.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.2.** No preenchimento da proposta eletrônica, deverão ser informadas, no campo próprio do sistema, a marca e, quando aplicável, o modelo do produto ofertado, bem como as informações necessárias à sua identificação e à verificação de sua compatibilidade com as especificações do Termo de Referência. A ausência de informação essencial que impeça a identificação ou a análise da conformidade do produto poderá ensejar a desclassificação da proposta, após oportunizada, quando cabível, a realização de diligência nos termos da legislação aplicável.
 - 9.2.1.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.
- 9.3.** Na hipótese do licitante ser ME/EPP/MEI, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

10. APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2026

- 10.1.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



- 10.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.
- 10.4.** As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:
- 10.4.1.** No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 10.4.2.** No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 10.5.** A obtenção de benefícios a que se refere este item 10, 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, devendo apresentar declaração para fins de habilitação, conforme letra “d”, do item 11.5, deste Edital.
- 10.5.1.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 10.4 e 10.5, deste Edital.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Habilitação Jurídica

- a)** Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando se tratar de Microempreendedor Individual – MEI;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações ou da respectiva consolidação, quando se tratar de sociedade empresária;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado da prova da diretoria em exercício, quando se tratar de sociedade simples;
- e)** Documento que comprove os poderes de representação do representante legal que participar do certame, quando não decorrerem diretamente do ato constitutivo apresentado.

11.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b)** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, relativa aos tributos estaduais e à dívida ativa estadual, conforme aplicável;
- d)** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da



licitante, relativa aos tributos mobiliários pertinentes à atividade;

- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do respectivo Certificado de Regularidade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

11.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade nela indicado ou, inexistindo prazo de validade, expedida em período não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão pública do certame.
- b) Caso a certidão apresentada registre a existência de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar documentação que demonstre sua capacidade econômico-financeira para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observada a legislação aplicável e a situação concreta da empresa.

11.4. Outras Declarações

- a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- b) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da conforme modelo do Anexo 3.
- d) Declaração pela ME e EPP de 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.

12. RECURSOS

12.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção e juntando suas razões no **prazo de 03 (três) dias úteis**.

12.1.1. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.1.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165, da Lei Nº 14.133/2021.

12.1.3. O Pregoeiro não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.

12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:

- a) do resultado do julgamento das propostas;
- b) da análise da habilitação; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

c) da anulação ou da revogação da licitação.

- 12.3.** Ao final da sessão, o Pregoeiro deverá disponibilizar aos participantes o acesso no sistema para manifestação de intenção de recurso contra os atos praticados pelo mesmo na sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.
- 12.4.** O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 3 [três] dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 [dez] dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.5.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 12.6.** Recebido o recurso, este terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.8.** Os pedidos de Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio, ou enviados para o E-mail prefeitura@joaoramalho.sp.gov.br.
- 12.9.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente ata correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, a saber:

02 01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTOS
020101	GABINETE DO PREFEITO
04 122 0004 2005 0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO EXECUTIVO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 023
02 01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTOS
020101	GABINETE DO PREFEITO
04 122 1014 2013 0000	MANUTENÇÃO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 029
02 01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTOS
020101	GABINETE DO PREFEITO
04 130 0004 2105 0000	BANCO DO POVO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 047
02 01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTOS
020103	ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTOS
04 122 0004 2087 0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 083
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 122 0096 2146 0000	GESTÃO DO SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.023 IGD-SUAS	FICHA – 108
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 122 1017 2146 0000	GESTÃO DO SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.001	FICHA – 114
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 122 1017 2146 0000	GESTÃO DO SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.001	FICHA – 114
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 122 1017 2146 0000	GESTÃO DO SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
510.000	FICHA – 116
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 0099 2156 0000	GESTÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES DO SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
510.000	FICHA – 127
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 0099 2156 0000	GESTÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES DO SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
510.000	FICHA – 128
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 1013 2150 0000	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.026	FICHA – 144
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 1013 2150 0000	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.027	FICHA – 145
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 1013 2150 0000	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.026	FICHA – 146
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 1013 2150 0000	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.027	FICHA – 147
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 1013 2150 0000	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.026	FICHA – 148
02 07	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS DE IN
020701	SERVIÇOS PUBLICOS
15 122 1006 2100 0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, OBRAS E SERV.INFRA-ESTRUTURA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO****CNPJ Nº 46.444.790/0001-03****www.joaoramalho.sp.gov.br**

110.000	FICHA – 453
02 07	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS DE IN
020701	SERVIÇOS PUBLICOS
15 451 1006 2065 0000	MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 457
02 07	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS DE IN
020701	SERVIÇOS PUBLICOS
15 453 1006 2085 0000	MANUTEN. TERMINAL RODOVIÁRIO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 467
02 08	SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AM
020801	AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
20 122 1021 2083 0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 509
02 08	SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AM
020801	AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
20 605 1021 2114 0000	MANUT. SERV. AGRICULTURA/ ABASTEC./ MEIO AMBIENTE
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 521
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 0075 2099 0000	Manutenção da Secretaria da Saúde
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
305.000	FICHA – 180
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 0075 2099 0000	Manutenção da Secretaria da Saúde
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
305.000	FICHA – 181
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 0075 2061 0000	MANUTENÇÃO DA UBS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
301.000	FICHA – 197
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 0075 2061 0000	MANUTENÇÃO DA UBS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
301.000	FICHA – 197
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 0075 2061 0000	MANUTENÇÃO DA UBS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
301.000	FICHA – 198
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 0100 2060 0000	MANUTENÇÃO DOS ESF's
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
301.000	FICHA – 215
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

10 301 0100 2060 0000	MANUTENÇÃO DOS ESF's
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
301.000	FICHA – 216
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 304 0103 2056 0000	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITARIA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
303.000	FICHA – 266
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 304 0103 2056 0000	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITARIA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
303.000	FICHA – 267
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 305 0104 2129 0000	MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
303.000	FICHA – 273
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 305 0104 2129 0000	MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
303.000	FICHA – 275
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020501	ENSINO INFANTIL
12 365 1031 2033 0000	MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL CRECHE
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
303.000	FICHA – 293
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020501	ENSINO INFANTIL
12 365 1031 2033 0000	MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL CRECHE
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
212.000	FICHA – 293
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020501	ENSINO INFANTIL
12 365 1031 2033 0000	MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL CRECHE
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
804.005	FICHA – 294
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020501	ENSINO INFANTIL
12 365 1031 2076 0000	MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
213.000	FICHA – 302
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020501	ENSINO INFANTIL
12 365 1031 2290 0000	FESTIVIDADES E EVENTOS ESCOLARES (CRECHE)
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
212.000	FICHA – 309
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020502	ENSINO FUNDAMENTAL
12 122 0042 2080 0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
220.000	FICHA – 319
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

020502	ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 0042 2029 0000	MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
220.000	FICHA – 332
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020502	ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 0042 2137 0000	PROJETO DE ROBÓTICA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
220.000	FICHA – 337
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020502	ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 0042 2137 0000	PROJETO DE ROBÓTICA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
804.004	FICHA – 338
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020502	ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 0042 2295 0000	FESTIVIDADES E EVENTOS ESCOLARES (ENSINO FUNDAMENTAL)
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
220.000	FICHA – 346
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020505	MERENDA ESCOLAR
12 361 0042 2030 0000	MANUT. MERENDA ESCOLAR ENS. FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 367
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020509	CULTURA
13 392 0048 2052 0000	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 404
02 06	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
020601	ESPORTE, LAZER E TURISMO
27 122 1012 2103 0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 416
02 06	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
020601	ESPORTE, LAZER E TURISMO
27 122 1012 2103 0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
804.002	FICHA – 417
02 06	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
020601	ESPORTE, LAZER E TURISMO
27 811 1012 2125 0000	CAMPEONATOS, COMPETIÇÕES E TORNEIOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 421
02 06	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
020601	ESPORTE, LAZER E TURISMO
27 811 1012 2135 0000	MANUT. ESCOLINHAS ESPORTIVAS DO MUNICÍPIO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 427
02 06	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
020601	ESPORTE, LAZER E TURISMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

27 812 1012 2121 0000	MANUT. ÁREAS DE LAZER, ESPORTE E RECREAÇÃO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 435
02 06	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
020601	ESPORTE, LAZER E TURISMO
27 813 1012 2108 0000	FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 442

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 14.1.1.** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 14.1.2.** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 14.1.3.** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - 14.1.4.** adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 14.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 14.3.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 14.4.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. DO CONTRATO/A.R.P. OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 15.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato/Ata ou retirar a Nota de Empenho ou Instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.
 - 15.1.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato/Ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.2.** É facultado ao **Município de João Ramalho**, quando o convocado não assinar o Contrato/Ata no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2.1.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
 - 15.2.2.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do



subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar a ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.3. Até a assinatura do Contrato/Ata, o **Município de João Ramalho** poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.4. A DETENTORA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante a celebração de Termo Aditivo, na forma do artigo 107, da Lei Nº 14.133/2021.

15.6. O prazo de execução do objeto do contrato será de 03 (três) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços - OIS pelo Departamento de Engenharia.

15.7. A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 2 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da Detentora.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/A.R.P.

16.1. A ata/contrato, ou o instrumento correspondente, que for originário desta licitação terá vigência por 12 meses, a contar da data de sua assinatura, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, na forma do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o seguinte:

16.1.1. A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;

16.1.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;

16.2. A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 2 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da detentora.

17. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO-ECONÔMICO



- 17.1.** Os preços registrados permanecerão fixos e irreeajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.2.** Decorrido o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante requerimento da detentora da Ata, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha legalmente a substituí-lo.
- 17.3.** O reajuste dependerá de requerimento da detentora e de análise pela Administração, sendo formalizado por instrumento administrativo próprio.
- 17.4.** Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses previstas na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, inclusive quando se tornarem superiores aos praticados no mercado, ocasião em que a Administração poderá convocar o fornecedor para negociação visando à adequação dos valores registrados.
- 17.5.** O equilíbrio econômico-financeiro da contratação poderá ser restabelecido nas hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que provoque alteração relevante dos encargos da contratação.
- 17.6.** O pedido de revisão ou de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhado de documentação idônea que demonstre a ocorrência do fato, sua repercussão efetiva sobre os custos da contratação e o nexo causal entre o evento e o alegado desequilíbrio.
- 17.7.** O simples aumento ou redução dos preços de mercado não será suficiente, por si só, para caracterizar direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, devendo ser demonstrados os pressupostos legais para sua concessão.
- 17.8.** Enquanto o pedido estiver em análise, a detentora permanecerá obrigada ao cumprimento das obrigações assumidas, salvo decisão administrativa em sentido diverso ou ocorrência de situação legalmente reconhecida que impeça sua execução.
- 17.9.** Reconhecida a procedência do pedido, a alteração será realizada na medida estritamente necessária ao restabelecimento da equação econômico-financeira originalmente pactuada.
- 17.10.** O marco temporal do reajuste será a data do orçamento estimado da contratação, conforme registrada na pesquisa de preços integrante do processo administrativo.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 18.1.** São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR sem que a elas se limite:
 - 18.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA, de acordo com o contrato e seus Anexos;
 - 18.1.2.** Notificar a DETENTORA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - 18.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela DETENTORA;



- 18.1.4.** Efetuar os pagamentos devidos à DETENTORA dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na ata;
- 18.1.5.** Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento da ata;
- 18.2.** São obrigações da DETENTORA sem que a elas se limite:
 - 18.2.1.** Cumprir todas as obrigações constantes da ata e seus Anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
 - 18.2.2.** Executar os serviços contratados, obedecendo o projeto, normas técnicas, memorial descritivo e instruções da fiscalização do ÓRGÃO GERENCIADOR, bem como a boa técnica;
 - 18.2.3.** Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
 - 18.2.4.** Cumprir, durante toda vigência da ata, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
 - 18.2.5.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
 - 18.2.6.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 18.2.7.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão emissor ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Nº 14.133/2021;
 - 18.2.8.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 18.2.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
 - 18.2.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregados, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 18.2.11.** Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;



- 18.2.12.** Atender toda a legislação (no âmbito Federal, Estadual e Municipal), durante a execução do objeto do contrato;
- 18.2.13.** Paralisar, por determinação do ÓRGÃO GERENCIADOR, 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;
- 18.2.14.** Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 18.2.15.** Manter vigilância, constante e permanente, sobre os locais de execução dos serviços a serem executados, abrangendo materiais e equipamentos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer perdas e/ou danos que eventualmente venham a ocorrer;
- 18.2.16.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal Nº 8.078/1990), ficando o ÓRGÃO GERENCIADOR autorizado a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à DETENTORA, o valor correspondente ao prejuízo apurado;
- 18.2.17.** Apresentar, sempre que exigido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, o comprovante de registro emitido pela Carteira de Trabalho Digital de seus empregados e os comprovantes de pagamentos das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao ÓRGÃO GERENCIADOR por força desta ata/contrato, bem como qualquer outro documento ou comprovação que seja solicitado;
- 18.2.18.** Fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI a seus empregados, instruindo-os quanto ao seu uso correto e fiscalizando a sua efetiva utilização;
- 18.2.19.** Propiciar aos seus empregados os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto do contrato;
- 18.2.20.** Identificar os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 18.2.21.** Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou entorpecente de qualquer espécie;
- 18.2.22.** Substituir qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência no serviço for considerada inconveniente e/ou incapacitada, no prazo determinado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 18.2.23.** Manter pessoal uniformizado em um só padrão e identificado por crachá com fotografia recente;
- 18.2.24.** Instruir os seus empregados, inclusive terceirizados e eventuais subcontratados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 18.2.25.** Submeter previamente, por escrito, à análise e aprovação fiscal e/ou gestor do contrato mudanças pontuais nos métodos executivos que não impliquem em alteração quantitativa ou qualitativa de objeto nem resultem em majoração de



custos ao ÓRGÃO GERENCIADOR;

18.2.26. Não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual;

18.3. A DETENTORA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

19. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato/Ata.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Em até 30 dias após a emissão da nota fiscal e aceito do Departamento solicitante e setor de contabilidade.

20.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Detentora.

20.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Detentora e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

20.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Detentora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.

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

20.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Detentora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

20.7. O Órgão Gerenciador não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Detentora, que porventura não tenha sido acordada na ata.

20.8. Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto desta Ata, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Detentora que:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;



- d) Não celebrar o contrato/ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;
 - h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.2.** A Detentora que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e de contratar;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 21.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.4.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, do item I, deste Capítulo.
- 21.5.** A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Contrato, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa
- 21.6.** Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
- 21.7.** No caso de não entregar o objeto ou não executar os serviços contratados, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Detentora sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou instrumento equivalente.
- 21.8.** O atraso na entrega do objeto, ou prestação dos serviços contratados, implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida, e sujeitará a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o valor do item não entregue no prazo avençado:
- 21.8.1.** Atraso de até 10 (dez) dias, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do Pedido de fornecimento;
 - 21.8.2.** A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação.
- 21.9.** Atrasos superiores a 11 (onze) dias deverão ser considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos produtos não entregues.



- 21.10.** As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a Detentora tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.
- 21.11.** As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Detentora da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 21.12.** O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.
- 21.13.** As penalidades serão registradas no cadastro da Detentora, quando for o caso
- 21.14.** Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Detentora, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.
- 21.15.** A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos das pelas infrações administrativas previstas nas letras “f”, “g”, “h”, “i” e “j”, do item I, deste capítulo, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 22.1.** Considerando a crescente importância da preservação ambiental e da promoção de práticas sustentáveis, todos os licitantes são encorajados a apresentar propostas que demonstrem um compromisso claro com a sustentabilidade ambiental.
- 22.2.** Os licitantes são incentivados a fornecer informações detalhadas sobre como suas propostas contribuem para a redução do impacto ambiental, seja por meio da utilização de materiais sustentáveis, da adoção de tecnologias limpas, da minimização de resíduos ou de outras medidas relacionadas à sustentabilidade.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, bem como, o intervalo entre a modificação e a data da sessão for igual ou superior ao exigido na legislação.
- 23.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 23.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, 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.

- 23.4.** No julgamento da habilitação e das propostas, 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 acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6.** A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório, poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 23.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8.** 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 nesta Administração Pública.
- 23.9.** No caso de desatendimento de exigências formais não essenciais em que seja possível o aproveitamento do ato, o licitante não será afastado, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.11.** Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 23.12.** O Edital e seus ANEXOS poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Rua dos Vereadores, nº44, nos dias úteis, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17hs.
- 23.13.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.joaoramalho.sp.gov.br/portal/editais/>, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no endereço www.gov.br/pncp. Será publicado extrato do Edital no Diário Oficial do Município, disponível em <https://www.joaoramalho.sp.gov.br/portal/diario-oficial>, bem como em jornal de grande circulação, conforme exigência legal. Maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail: licitacao1@joaoramalho.sp.gov.br.
- 23.14.** E também poderão ser lidos e/ou obtidos no Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua dos Vereadores, nº44, das 08h às 11h e das 13h às 17hs, mesmo endereço e período no qual os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.15.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

23.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Quatá-SP, com exclusão de qualquer outro.

23.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta

ANEXO III - Modelo de Declaração (a);

ANEXO IV - Modelo de Declaração (b);

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preço.

João Ramalho – SP, 10 de setembro de 2026.

DIRCE DA CONCEIÇÃO BÚBOLA VALEJO
Prefeita Municipal



ANEXO I - Termo de Referência;

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.

Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de materiais de expediente**, destinados ao atendimento das necessidades das unidades e setores da Prefeitura Municipal de João Ramalho/SP, contemplando os itens que restaram fracassados no **Processo Administrativo nº 22/2026**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, pelo Sistema de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço por item**.

DA FUNDAMENTAÇÃO E DO ENQUADRAMENTO

A contratação será processada nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições aplicáveis às aquisições de bens, ao planejamento da contratação e ao Sistema de Registro de Preços, bem como as normas regulamentares municipais pertinentes.

A utilização do Sistema de Registro de Preços decorre da natureza da demanda, caracterizada pela necessidade de aquisição futura e parcelada dos materiais, de acordo com o consumo e as necessidades efetivamente verificadas pela Administração.

DESCRIÇÃO DOS ITENS

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, e atender aos padrões usuais de mercado, garantindo qualidade, durabilidade e adequação às finalidades a que se destinam. As especificações técnicas deverão ser observadas rigorosamente pelos licitantes, sendo vedado o fornecimento de produtos inferiores ou em desacordo com o descritivo apresentado.

Os quantitativos estimados foram apurados com base no histórico de consumo e nas demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, considerando um período de 12 meses, não gerando, contudo, obrigação de contratação integral por parte da Administração.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1.	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - Caneta esferográfica na cor azul, corpo em resina termoplástica transparente ou fumê, permitindo a visualização do nível de tinta, tampa ventilada na mesma cor da tinta, ponta média de 1,0 mm, esfera de tungstênio, escrita macia, uniforme e sem falhas, tinta de secagem rápida, resistente ao	30	R\$ 44,25	R\$ 1.327,50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO****CNPJ Nº 46.444.790/0001-03****www.joaoramalho.sp.gov.br**

	desbotamento, com rendimento mínimo de 2.000 metros de escrita, não tóxica, fabricação nacional ou importada em conformidade com as normas do INMETRO quando aplicáveis. Caixa contendo 50 unidades. Referência de qualidade: BIC Cristal, Faber-Castell Trilux ou equivalente de qualidade superior.			
2.	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - Caneta esferográfica na cor preta, corpo em resina termoplástica transparente ou fumê, tampa ventilada na cor da tinta, ponta média de 1,0 mm, esfera de tungstênio, escrita contínua, macia e uniforme, tinta de alta durabilidade e secagem rápida, rendimento mínimo de 2.000 metros de escrita, não tóxica. Caixa contendo 50 unidades. Referência de qualidade: BIC Cristal, Faber-Castell Trilux ou equivalente de qualidade superior.	30	R\$ 41,80	R\$ 1.254,00
3.	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - Caneta esferográfica na cor vermelha, corpo em resina termoplástica transparente ou fumê, tampa ventilada na cor da tinta, ponta média de 1,0 mm, esfera de tungstênio, escrita uniforme, sem borrões ou falhas, tinta de secagem rápida e alta durabilidade, rendimento mínimo de 2.000 metros de escrita, não tóxica. Caixa contendo 50 unidades. Referência de qualidade: BIC Cristal, Faber-Castell Trilux ou equivalente de qualidade superior.	30	R\$ 41,80	R\$ 1.254,00
4.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Fita adesiva transparente confeccionada em filme de polipropileno biorientado (BOPP), com adesivo acrílico de alta aderência, medindo aproximadamente 12 mm de largura x 30 m de comprimento, resistente ao	376	R\$ 1,99	R\$ 748,24



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

	envelhecimento, não amarela facilmente, desenrolamento uniforme e silencioso, indicada para uso em escritório e fechamento de embalagens leves.			
5.	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO (TIPO POST-IT) - Marcador de página adesivo reposicionável, confeccionado em filme plástico ou papel de alta qualidade, com adesivo que permita remoção sem danificar documentos ou deixar resíduos, cores sortidas, medindo aproximadamente 12 mm x 43 mm, bloco contendo no mínimo 100 folhas, boa fixação e fácil reposicionamento. Referência de qualidade: 3M Post-it ou equivalente de qualidade superior.	50	R\$ 6,98	R\$ 349,00
6.	MURAL DE CORTIÇA - Mural confeccionado em cortiça natural de alta densidade, com espessura mínima de 8 mm, fixada sobre base rígida em MDF ou material equivalente, moldura em alumínio anodizado ou madeira tratada, medindo aproximadamente 120 x 150 cm, acompanhado de kit para fixação em parede, adequado para utilização com alfinetes sem comprometer a integridade da superfície.	6	R\$ 323,54	R\$ 1.941,24
7.	PASTA CATÁLOGO - Pasta catálogo tamanho A4, confeccionada em PVC de alta resistência, espessura mínima de 0,70 mm, com visor transparente na capa, lombada reforçada, ferragem metálica resistente, contendo 50 envelopes plásticos transparentes, espessura mínima de 0,12 mm, acabamento soldado, cor azul ou preta.	187	R\$ 20,50	R\$ 3.833,50
8.	PASTA REGISTRADORA AZ - Pasta registradora tipo AZ, tamanho ofício, lombada larga de 75 mm, medindo aproximadamente 285 x 345 mm,	20	R\$ 22,80	R\$ 456,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO****CNPJ Nº 46.444.790/0001-03****www.joaoramalho.sp.gov.br**

	confeccionada em papelão rígido de alta resistência, revestimento externo em polipropileno ou PVC resistente à umidade, mecanismo niquelado de alta durabilidade, visor na lombada com etiqueta removível, cantoneiras metálicas de proteção, trava de fechamento e orifício para manuseio. Cor preta.			
9.	PASTA FINA COM ELÁSTICO - Pasta fina tamanho ofício, confeccionada em polipropileno virgem, espessura mínima de 0,35 mm, resistente a rasgos e deformações, com fechamento por elástico resistente fixado em ilhoses reforçados, cores variadas, adequada ao armazenamento de documentos tamanho A4 e ofício.	594	R\$ 3,65	R\$ 2.168,10
10.	PEN DRIVE 64 GB - Pen Drive com capacidade mínima de armazenamento de 64 GB, interface USB 3.0 ou superior, compatível com portas USB 2.0, permitindo transferência de dados em alta velocidade. Deverá possuir velocidade mínima de leitura de 80 MB/s e velocidade mínima de gravação de 20 MB/s, comprovadas por especificação do fabricante. O dispositivo deverá ser compacto, resistente a impactos decorrentes do uso normal, possuir conector USB metálico com proteção por tampa ou mecanismo retrátil, ser compatível com os sistemas operacionais Windows 10 ou superior, Linux e macOS, dispensando instalação de drivers (Plug and Play). O produto deverá ser novo, original de fábrica, não recondicionado ou remanufaturado, possuir número de série ou identificação do fabricante quando aplicável, e contar com garantia mínima de 60 (sessenta)	23	R\$ 104,90	R\$ 2.412,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

	meses fornecida pelo fabricante ou pela contratada. Referência de qualidade: Kingston DataTraveler, SanDisk Ultra, Lexar JumpDrive, ADATA UV350 ou equivalente de qualidade igual ou superior.			
11.	PERFURADOR DE PAPEL - Perfurador de mesa profissional, estrutura integralmente metálica, pintura eletrostática anticorrosiva, capacidade mínima de perfuração simultânea entre 50 e 60 folhas de papel sulfite 75 g/m ² , com dois furos de diâmetro padrão (aproximadamente 6 mm), guia metálica ou em material de alta resistência com ajuste para formatos A4, Ofício, Carta e outros, base antiderrapante, reservatório coletor de resíduos de fácil remoção, alavanca com sistema de redução de esforço, garantindo perfuração precisa e uniforme, sem emperramento ou deformação das folhas.	55	R\$ 117,00	R\$ 6.435,00
12.	PERFURADOR METÁLICO DE MESA (CAPACIDADE ATÉ 30 FOLHAS) - Perfurador de mesa profissional, com estrutura integralmente metálica de alta resistência, pintura eletrostática anticorrosiva, destinado à perfuração simultânea de até 30 (trinta) folhas de papel sulfite 75 g/m ² , sem perda de desempenho ou deformação das folhas. Deverá possuir dois furos com diâmetro aproximado de 6 mm, distância padrão de 80 mm entre os centros dos furos, guia de alinhamento ajustável para os formatos A4, Ofício, Carta e demais formatos compatíveis, confeccionada em material resistente, proporcionando perfuração precisa e uniforme. O equipamento deverá possuir base com revestimento antiderrapante, reservatório coletor de resíduos integrado, de fácil	30	R\$ 53,50	R\$ 1.605,00



	remoção para limpeza, alavanca ergonômica com sistema que reduza o esforço durante a perfuração, punções em aço temperado de alta durabilidade e molas resistentes, permitindo uso contínuo em ambiente administrativo. O produto deverá ser novo, sem uso, apresentar acabamento de boa qualidade, livre de rebarbas, folgas ou imperfeições, e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Referência de qualidade: Eagle, CIS, Genmes, Maped, Tilibra, Jocar Office ou equivalente de qualidade igual ou superior.			
--	---	--	--	--

TOTAL: R\$ 23.784,28

DA JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

Considerando a natureza dos materiais e a possibilidade de avaliação objetiva mediante as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, **não será exigida apresentação prévia de amostras como regra geral.**

A Administração poderá, mediante justificativa técnica devidamente registrada nos autos, realizar diligências ou solicitar documentação complementar destinada à comprovação da compatibilidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas, observados os limites da legislação aplicável.

DA MODALIDADE E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, com utilização do **Sistema de Registro de Preços**, tendo em vista que os bens possuem natureza comum e podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

O critério de julgamento será o de **menor preço por item**.

O julgamento por item decorre da possibilidade de aquisição independente dos materiais e tem por finalidade ampliar a competitividade, permitindo a participação de empresas que comercializam apenas determinados produtos.

DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Deverão ser observadas as disposições da **Lei Complementar nº 123/2006**, com suas alterações, especialmente quanto ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte.

Considerando que os valores estimados individualmente para os itens se encontram dentro do limite legal pertinente, deverá ser avaliada, por ocasião da elaboração do edital, a aplicação



da hipótese de **participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte**, ressalvadas as situações de exceção legalmente previstas e devidamente justificadas no processo.

DO REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação aplicável.

O registro de preços não obriga a Administração a adquirir os quantitativos máximos registrados, constituindo compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na Ata, conforme as necessidades da Administração.

DA FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, mediante solicitação da Administração. Nenhum fornecedor poderá exigir da Administração a aquisição integral dos quantitativos registrados.

As quantidades efetivamente requisitadas serão definidas de acordo com a necessidade das unidades municipais e a disponibilidade administrativa e orçamentária pertinente.

DO PRAZO DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração, salvo prazo diverso expressamente estabelecido no pedido em razão de circunstância específica devidamente justificada.

O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da contratada, desde que aceita pela Administração antes do seu vencimento.

DO LOCAL DE ENTREGA

As entregas deverão ser realizadas no local indicado pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento, dentro do Município de João Ramalho/SP.

A contratada será responsável por todos os custos decorrentes do transporte, carga, descarga e entrega dos produtos.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Os produtos serão recebidos provisoriamente para conferência de quantidade, integridade e conformidade com as especificações.

Após a conferência, estando os materiais em conformidade, será realizado o recebimento definitivo pelo servidor responsável.

Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências de quantidade ou desconformidade com as especificações serão recusados, total ou parcialmente, devendo ser substituídos pela contratada sem qualquer ônus adicional para a Administração.



DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

A contratada deverá assegurar as garantias estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Os produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou forem entregues em desacordo com as especificações deverão ser substituídos no prazo estabelecido pela Administração, contado da comunicação formal, sem qualquer custo adicional.

A substituição não exime a contratada de eventual responsabilidade decorrente do descumprimento contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- a) fornecer os produtos de acordo com as especificações estabelecidas;
- b) cumprir os prazos de entrega;
- c) responsabilizar-se integralmente pelo transporte e entrega;
- d) substituir produtos recusados pela Administração;
- e) manter durante a execução da contratação todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- f) comunicar à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações;
- g) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua responsabilidade;
- h) atender às determinações do gestor e do fiscal da contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração:

- a) emitir as respectivas Ordens de Fornecimento;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
- c) conferir os produtos entregues;
- d) recusar aqueles que não atendam às especificações;
- e) efetuar os pagamentos devidos após o regular recebimento e liquidação;
- f) prestar à contratada as informações necessárias à execução do objeto;
- g) aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração.

Compete ao fiscal verificar a quantidade, qualidade, prazo e conformidade dos produtos fornecidos, registrar ocorrências e comunicar ao gestor da contratação eventuais irregularidades.

O gestor será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, adoção das providências necessárias e encaminhamento das questões que demandem decisão da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos, a regular liquidação da despesa e a apresentação da respectiva Nota Fiscal, observado o prazo de até **30 (trinta) dias**, contado do cumprimento das condições necessárias ao pagamento.

O pagamento ficará condicionado à regularidade da documentação exigível e à comprovação do efetivo fornecimento.

DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os preços registrados permanecerão nas condições estabelecidas na Ata, observadas as hipóteses e os procedimentos legalmente admitidos para atualização, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.

Eventuais pedidos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser devidamente fundamentados e acompanhados de documentação suficiente para demonstrar a ocorrência do fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, quando exigível pela legislação aplicável.

DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e demais instrumentos dela decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As penalidades serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, observadas as circunstâncias previstas em lei.

DA EXTINÇÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes poderão ser extintas, rescindidas, canceladas ou ter seus preços registrados cancelados nas hipóteses previstas na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

O cancelamento do registro do fornecedor poderá ocorrer, entre outras hipóteses legalmente previstas, quando houver descumprimento das condições da Ata, não retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, recusa injustificada do fornecimento ou perda das condições de habilitação.

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente ata correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, a saber:

02 01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTOS
020101	GABINETE DO PREFEITO
04 122 0004 2005 0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO EXECUTIVO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 023
02 01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTOS
020101	GABINETE DO PREFEITO
04 122 1014 2013 0000	MANUTENÇÃO CONSELHO TUTELAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 029
02 01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTOS
020101	GABINETE DO PREFEITO
04 130 0004 2105 0000	BANCO DO POVO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 047
02 01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTOS
020103	ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTOS
04 122 0004 2087 0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 083
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 122 0096 2146 0000	GESTÃO DO SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.023 IGD-SUAS	FICHA – 108
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 122 1017 2146 0000	GESTÃO DO SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.001	FICHA – 114
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 122 1017 2146 0000	GESTÃO DO SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.001	FICHA – 114
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 122 1017 2146 0000	GESTÃO DO SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
510.000	FICHA – 116
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 0099 2156 0000	GESTÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES DO SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
510.000	FICHA – 127
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 0099 2156 0000	GESTÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES DO SUAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
510.000	FICHA – 128
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 1013 2150 0000	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.026	FICHA – 144
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 1013 2150 0000	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.027	FICHA – 145
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO****CNPJ Nº 46.444.790/0001-03****www.joaoramalho.sp.gov.br**

020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 1013 2150 0000	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.026	FICHA – 146
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 1013 2150 0000	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.027	FICHA – 147
02 03	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
020301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 245 1013 2150 0000	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
500.026	FICHA – 148
02 07	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS DE IN
020701	SERVIÇOS PUBLICOS
15 122 1006 2100 0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, OBRAS E SERV.INFRA-ESTRUTURA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 453
02 07	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS DE IN
020701	SERVIÇOS PUBLICOS
15 451 1006 2065 0000	MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 457
02 07	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS DE IN
020701	SERVIÇOS PUBLICOS
15 453 1006 2085 0000	MANUTEN. TERMINAL RODOVIÁRIO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 467
02 08	SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AM
020801	AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
20 122 1021 2083 0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 509
02 08	SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AM
020801	AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
20 605 1021 2114 0000	MANUT. SERV. AGRICULTURA/ ABASTEC./ MEIO AMBIENTE
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 521
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 0075 2099 0000	Manutenção da Secretaria da Saúde
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
305.000	FICHA – 180
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 0075 2099 0000	Manutenção da Secretaria da Saúde
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
305.000	FICHA – 181
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 0075 2061 0000	MANUTENÇÃO DA UBS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
301.000	FICHA – 197
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 0075 2061 0000	MANUTENÇÃO DA UBS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
301.000	FICHA – 197
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 0075 2061 0000	MANUTENÇÃO DA UBS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
301.000	FICHA – 198
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 0100 2060 0000	MANUTENÇÃO DOS ESF's
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
301.000	FICHA – 215
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 0100 2060 0000	MANUTENÇÃO DOS ESF's
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
301.000	FICHA – 216
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 304 0103 2056 0000	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITARIA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
303.000	FICHA – 266
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 304 0103 2056 0000	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITARIA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
303.000	FICHA – 267
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 305 0104 2129 0000	MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
303.000	FICHA – 273
02 04	SECRETARIA DE SAÚDE
020401	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 305 0104 2129 0000	MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
303.000	FICHA – 275
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020501	ENSINO INFANTIL
12 365 1031 2033 0000	MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL CRECHE
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
303.000	FICHA – 293
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020501	ENSINO INFANTIL
12 365 1031 2033 0000	MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL CRECHE
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
212.000	FICHA – 293
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020501	ENSINO INFANTIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

12 365 1031 2033 0000	MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL CRECHE
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
804.005	FICHA – 294
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020501	ENSINO INFANTIL
12 365 1031 2076 0000	MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
213.000	FICHA – 302
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020501	ENSINO INFANTIL
12 365 1031 2290 0000	FESTIVIDADES E EVENTOS ESCOLARES (CRECHE)
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
212.000	FICHA – 309
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020502	ENSINO FUNDAMENTAL
12 122 0042 2080 0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
220.000	FICHA – 319
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020502	ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 0042 2029 0000	MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
220.000	FICHA – 332
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020502	ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 0042 2137 0000	PROJETO DE ROBÓTICA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
220.000	FICHA – 337
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020502	ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 0042 2137 0000	PROJETO DE ROBÓTICA
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
804.004	FICHA – 338
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020502	ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 0042 2295 0000	FESTIVIDADES E EVENTOS ESCOLARES (ENSINO FUNDAMENTAL)
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
220.000	FICHA – 346
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020505	MERENDA ESCOLAR
12 361 0042 2030 0000	MANUT. MERENDA ESCOLAR ENS. FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 367
02 05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
020509	CULTURA
13 392 0048 2052 0000	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 404
02 06	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
020601	ESPORTE, LAZER E TURISMO
27 122 1012 2103 0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

110.000	FICHA – 416
02 06	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
020601	ESPORTE, LAZER E TURISMO
27 122 1012 2103 0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
804.002	FICHA – 417
02 06	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
020601	ESPORTE, LAZER E TURISMO
27 811 1012 2125 0000	CAMPEONATOS, COMPETIÇÕES E TORNEIOS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 421
02 06	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
020601	ESPORTE, LAZER E TURISMO
27 811 1012 2135 0000	MANUT. ESCOLINHAS ESPORTIVAS DO MUNICÍPIO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 427
02 06	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
020601	ESPORTE, LAZER E TURISMO
27 812 1012 2121 0000	MANUT. ÁREAS DE LAZER, ESPORTE E RECREAÇÃO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 435
02 06	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
020601	ESPORTE, LAZER E TURISMO
27 813 1012 2108 0000	FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
110.000	FICHA – 442

DA ACEITABILIDADE DOS PRODUTO

Os produtos ofertados deverão corresponder integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência.

A indicação de marcas ou referências de qualidade eventualmente constante nas especificações possui caráter **meramente referencial**, destinada a estabelecer parâmetro mínimo de qualidade, sendo admitidos produtos de outras marcas que comprovadamente atendam ou superem as características e padrões estabelecidos.

Não será admitido produto que, embora possua denominação semelhante, não atenda às especificações mínimas exigidas.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação integral ou parcial do objeto, considerando a natureza e a simplicidade dos bens a serem fornecidos, salvo situações excepcionáíssimas previamente autorizadas pela Administração e compatíveis com a legislação.

DA SOLUÇÃO PARA OS ITENS FRACASSADOS NO PROCESSO Nº 22/2026

A presente contratação foi estruturada especificamente para possibilitar a aquisição dos itens que não puderam ser contratados no Processo Administrativo nº 22/2026.

A nova contratação deverá utilizar as especificações e parâmetros atualmente considerados adequados pela Administração, bem como a pesquisa de preços atualizada, não se limitando



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

aos resultados ou valores anteriormente obtidos no procedimento fracassado.

A realização de novo procedimento busca assegurar a continuidade da demanda, preservar a competitividade e adequar a contratação às condições atuais de mercado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, os documentos produzidos na fase preparatória da contratação, especialmente o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar e a Pesquisa de Preços.

Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a legislação aplicável, as disposições do edital, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes.

João Ramalho - SP, 28 de agosto de 2026.

Jamil Martins Askar

Secretário de Administração, Finanças e Tributos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO II - Modelo de Proposta

NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

Conforme estipulado no **PREGÃO Nº ___/2026**, propomos:

ITEM	QTD.	UN.	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
			Deverão ser detalhadamente descritos os produtos com todos os seus componentes, indicando a marca de cada produto ofertado, quando aplicável.			

ASSINATURA:

NOME COMPLETO:

RG Nº:

CPF Nº:

DATA: __/__/__

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA PARA ASSINATURA DE EVENTUAL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

NOME:		
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	DATA DE NASCIMENTO:
CPF Nº:	RG Nº:	PROFISSÃO:
ENDEREÇO:	CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:	E-MAIL:	

DECLARAÇÃO: Declaro sob as penas da Lei que concordo com todos os termos do **PREGÃO Nº ___/2026**, ficando a ele subordinado.

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel que identifique a **LICITANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO III - Modelo de Declaração (a);

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026

DECLARAÇÃO

<<**RAZÃO SOCIAL**>>, inscrita no CNPJ sob nº <<**Nº CNPJ**>>, neste ato através de seu representante legal, no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, que:

CUMPRE plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência, estando ciente de todas as suas exigências (inciso I do art.63 da Lei 14.133/21);

CUMPRE com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (inciso IV do art.63 da Lei 14.133/21);

INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação no processo de contratação, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

ESTÁ APTA a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), em caso de eventual contratação com a Municipalidade;

Por ser verdade assina a presente.

<<CIDADE>> - <<UF>>, <<DIA>> de <<MÊS>> de 2026.

<<NOME/RAZÃO SOCIAL>>
<<RESPONSÁVEL/SÓCIO/PROCURADOR>>
<<PROFISSÃO/CARGO>>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO IV - Modelo de Declaração (b);

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026

DECLARAÇÃO

<<**RAZÃO SOCIAL**>>, estabelecida na <<**ENDEREÇO COMPLETO**>>, inscrita no CNPJ sob nº <<**Nº CNPJ**>>, neste ato representada pelo seu <<**RESPONSÁVEL/SÓCIO/PROCURADOR**>>, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **DECLARO** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026**, realizado pelo **MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO - SP**.

Por ser verdade assina a presente.

<<**CIDADE**>> - <<**UF**>>, <<**DIA**>> de <<**MÊS**>> de 2026.

<<**NOME/RAZÃO SOCIAL**>>
<<**RESPONSÁVEL/SÓCIO/PROCURADOR**>>
<<**PROFISSÃO/CARGO**>>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preço.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

O **MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO**, com sede na Rua Benedito Soares Marcondes, nº 300, Centro, João Ramalho - SP, CEP 19680-017, inscrito no **CNPJ/MF SOB O Nº 46.444.790/0001-03**, neste ato representada por seu Prefeito **DIRCE DA CONCEIÇÃO BÚBOLA VALEJO**, portadora da cédula de identidade **RG Nº **.***.***-* SSP/SP** e **CPF Nº ***-***-***-****, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de Julgamento e Classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios hortifrutigranjeiros, mediante fornecimento parcelado, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa **<<RAZÃO SOCIAL>>** CNPJ/MF Nº **<<CNPJ>>**, sediada na **<<ENDEREÇO>>**, neste ato representada pelo Sr. **<<NOME>>**, portador do **RG Nº <<RG>>**, inscrito no **CPF SOB Nº <<CPF>>**, na qualidade de **<<CARGO>>**, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes no processo, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026** e seus Anexos, **PROCESSO Nº 68/2026**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

CLÁUSULA 1ª. DO OBJETO

- 1.1. I.** O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital e seus ANEXOS.
- 1.2. II.** O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 29/2026**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA 2ª. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. I.** A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.2. II.** A prorrogação da vigência da Ata dependerá de manifestação da Administração quanto à manutenção da vantajosidade dos preços registrados, mediante análise das



condições de mercado, bem como da concordância do FORNECEDOR REGISTRADO, quando necessária.

- 2.3. III. Durante a vigência da Ata, o Município não estará obrigado a contratar os quantitativos nela registrados, podendo realizar as aquisições de acordo com suas necessidades e disponibilidade orçamentária.
- 2.4. IV. A prorrogação da Ata não implicará renovação automática dos quantitativos originalmente registrados, devendo ser observadas as condições estabelecidas no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.
- 2.5. V. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata deverão observar os respectivos prazos de vigência e execução, nos termos da legislação aplicável, não se confundindo com a vigência da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 3ª. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. Os fornecimentos/prestação de serviços registrados neste instrumento serão efetuados conforme o Termo de Referência.
- 3.2. As entregas deverão ser realizadas de maneira **PARCELADA**, no prazo de **10 (dez)** dias a contar do recebimento do pedido de compras pela empresa contratada e a ser entregue no endereço constante no pedido de compras.

CLÁUSULA 4ª. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 4.1. A Detentora obriga-se a, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sanar quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, seja no fornecimento de bens ou na prestação de serviços, inclusive com a substituição ou reparo, sem ônus adicional para o Órgão Emissor, sempre que tais inconformidades comprometerem a finalidade prevista nesta Ata, desde que a reclamação esteja devidamente formalizada pela unidade requisitante e não decorra de uso ou manuseio inadequado.
- 4.2. São obrigações da Detentora, além daquelas previstas neste instrumento e em eventuais anexos e documentos complementares:
 - a) Executar integralmente o objeto contratado, seja ele prestação de serviços ou fornecimento de bens, em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições definidas nesta Ata e seus anexos, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do seu descumprimento;
 - b) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Órgão Emissor, atendendo prontamente às reclamações apresentadas, bem como comunicar, de forma imediata e por escrito, quaisquer anormalidades observadas durante a execução contratual;
 - c) Submeter-se à fiscalização da quanto à adequada execução do objeto contratual, inclusive no que se refere ao cumprimento das obrigações legais e contratuais;
 - d) Assegurar todos os meios e recursos necessários à perfeita execução da Ata, independentemente de eventuais dificuldades operacionais, como greves ou paralisações;



- e) A ausência ou indisponibilidade de materiais, equipamentos ou recursos necessários para o cumprimento do contrato não poderá ser alegada como justificativa para atrasos, execução defeituosa ou inexecução do objeto, não eximindo a Detentora das sanções previstas;
- f) Informar imediatamente ao Órgão Emissor qualquer alteração em seus dados cadastrais, como endereço, conta bancária ou demais informações relevantes ao cumprimento do Ata;
- g) Cumprir e fazer cumprir a legislação relativa à segurança, saúde e medicina do trabalho, bem como as normas regulamentadoras pertinentes à atividade exercida;
- h) Promover o controle interno e fiscalização contínua da execução contratual, assumindo integralmente os ônus decorrentes do seu cumprimento, independentemente da fiscalização exercida pelo Órgão Emissor;
- i) Responder integralmente por danos ou prejuízos causados à Órgão Emissor e/ou a terceiros, ainda que em razão de falhas não identificadas pela fiscalização da Administração, adotando todas as medidas preventivas cabíveis, em conformidade com a legislação vigente;
- j) Substituir, sem qualquer ônus para o Órgão Emissor e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer itens entregues ou serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais, quando assim determinado pela fiscalização.

CLÁUSULA 5ª. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

5.1. São responsabilidades do Detentor da Ata:

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
- b) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- d) O FORNECEDOR autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.



CLÁUSULA 6ª. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. A Prefeitura obriga-se a:

- a)** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos ou serviços;
- b)** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.

CLÁUSULA 7ª. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O valor global estimado deste instrumento é de R\$ __, __ (valor por extenso).

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, 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.

7.3. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento ao fornecedor, através de crédito em conta corrente mantida pelo mesmo, no prazo máximo de 30 dias corridos contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Nota de Empenho, com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.

7.4. Por ocasião do pagamento, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação aplicável ao fornecimento destinado à administração pública, juntamente com todas as certidões exigidas para habilitação fiscal

7.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.6. Casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a DETENTORA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo ÓRGÃO EMISSOR, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP, sendo:

EM= Encargos Moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

= Índice de compensação financeira= 0,00016438, assim apurado:

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

I= 0, 00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA 8ª. DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Detentora que:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à



Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não celebrar o contrato/ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**.

8.2. A Detentora que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e de contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. III - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.4. IV. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, do item I, deste Capítulo.

8.5. V. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Contrato, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa

8.6. VI. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

8.7. VII. No caso de não entregar o objeto ou não executar os serviços contratados, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Detentora sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou instrumento equivalente.

8.8. VIII. O atraso na entrega do objeto, ou prestação dos serviços contratados, implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida, e sujeitará a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o valor do item não entregue no prazo avençado:

- a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do Pedido de fornecimento
- b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação



- 8.9.** IX. Atrasos superiores a 11 (onze) dias deverão ser considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos produtos não entregues.
- 8.10.** X. As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a Detentora tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.
- 8.11.** XI. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Detentora da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 8.12.** XII. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.
- 8.13.** XIII. As penalidades serão registradas no cadastro da Detentora, quando for o caso
- 8.14.** XIV. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Detentora, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.
- 8.15.** XV. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos das pelas infrações administrativas previstas nas letras “f”, “g”, “h”, “i” e “j”, do item I, deste capítulo, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA 9ª. DO REAJUSTE, DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 9.1.** Os preços registrados poderão ser revistos durante a vigência da Ata de Registro de Preços quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que justifique a alteração dos valores inicialmente registrados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2.** O fornecedor poderá solicitar a revisão dos preços registrados mediante requerimento devidamente fundamentado, acompanhado de documentos que demonstrem a ocorrência de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou alteração extraordinária dos custos de execução, capazes de romper o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.
- 9.3.** Recebido o pedido, a Administração promoverá a análise da documentação apresentada e realizará pesquisa de mercado para verificar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, podendo negociar com o fornecedor ou adotar as medidas previstas na legislação vigente.



- 9.4.** A revisão dos preços registrados somente produzirá efeitos após decisão expressa da autoridade competente, vedada a alteração automática dos valores em razão do simples protocolo do pedido.
- 9.5.** Verificada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração poderá convocar o fornecedor para negociar a redução dos preços registrados, visando à manutenção da vantajosidade da Ata de Registro de Preços.
- 9.6.** Quando o fornecedor não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, a Administração poderá cancelar o respectivo registro de preços, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da convocação dos demais fornecedores registrados, quando cabível.
- 9.7.** O reajuste de preços será admitido exclusivamente nos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata de Registro de Preços, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, utilizando-se como índice de reajustamento o IPC-FIPE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 9.8.** Permanecem assegurados à Administração e ao fornecedor os direitos relativos à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos decorrentes desta Ata, na forma dos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 10ª. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, conforme especificado no Termo de Referência.

CLÁUSULA 11ª. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 11.1.** I. A PREFEITURA procederá à fiscalização da execução deste instrumento, através da **Secretaria de Administração, Finanças e Tributos**.
- 11.2.** II. O responsável técnico da CONTRATADA terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.
- 11.3.** III. O representante da PREFEITURA anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.
- 11.4.** IV. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário da PREFEITURA deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.
- 11.5.** V. O objeto será recebido:
- a)** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
 - b)** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 11.6.** VI. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

11.7. VII. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

CLÁUSULA 12ª. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Vincula-se ao presente contrato/ata, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a proposta apresentada pela detentora e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº **29/2026**. A detentora da presente ata fica obrigada a manter, durante a vigência desta ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2. O presente instrumento será disponibilizado na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no endereço www.gov.br/pncp. Será publicado extrato no Diário Oficial do Município, disponível em <https://www.joaoramalho.sp.gov.br/portal/diario-oficial>.

12.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste Contrato.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

João Ramalho - SP, ____ de _____ de 2026.

DIRCE DA CONCEIÇÃO BÚBOLA VALEJO

Prefeita Municipal

CPF Nº ***.***.***-**

Órgão Gerenciador

<<NOME>>

<<CARGO>>

CPF Nº <<CPF>>

Detentora da A.R.P.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de João Ramalho

DETENTORA: <<RAZÃO SOCIAL>>

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº __/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições simples, tipo self-service à vontade, acompanhadas de sobremesa e refrigerante de 600 ml, destinadas aos motoristas, pacientes e servidores do município de João Ramalho/SP que se deslocam ao município de Presidente Prudente - SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ Nº 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

João Ramalho - SP, __ de ____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO:

NOME: Dirce da Conceição Búbola Valejo

CARGO: Prefeita Municipal

CPF Nº: 044.775.128-05

ASSINATURA: _____

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

NOME: Dirce da Conceição Búbola Valejo

CARGO: Prefeita Municipal

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO ÓRGÃO EMISSOR:

NOME: Dirce da Conceição Búbola Valejo

CARGO: Prefeita Municipal

ASSINATURA: _____

PELA DETENTORA:

NOME: <<NOME>>

CARGO: <<CARGO>>

CPF Nº: <<CPF>>

ASSINATURA: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

NOME: Dirce da Conceição Búbola Valejo

CARGO: Prefeita Municipal

ASSINATURA: _____

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

NOME: Hugo Cerdeirinha dos Santos

CARGO: Auxiliar Operacional

CPF Nº: ***.***.***-**

ASSINATURA: _____

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