



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2025
PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA E COM COTA EXCLUSIVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7045/2024

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 06/02/2025.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/02/2025 às 09:00 Horas.

O MUNICÍPIO DE VINHEDO, por seu(ua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria nº 502/2024 de 03 de maio de 2024 de lavra do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, pelo presente torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado LICITA VINHEDO, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO com critério de julgamento menor preço por item – Processo nº 7045/2024, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA, CONFORME EDITAL E ANEXOS** para atendimento da Secretaria Municipal de Administração, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 341/2023, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar na plataforma eletrônica.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Qualquer divergência entre as informações constantes entre o portal de compras e o edital, prevalecerá o quanto descrito neste documento convocatório.

Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações deverão ser formuladas, exclusivamente em aba própria, diretamente no portal Licita Vinhedo.

Caso necessário, ainda, exceto nos casos citados acima, os interessados poderão entrar em contato com os pregoeiros e/ou equipe de apoio de segunda à sexta-feira das 9 às 16 horas no Setor de Licitações, situado na Rua Humberto Pescarini, nº 330, Bairro Centro, Vinhedo/SP, CEP 13.280- 085, por meio do telefone (19) 3826-7800, ramais 1113, 1115, 1121, 1122, 1125 ou 1126 pelo e-mail baloni.silvia@vinhedo.sp.gov.br

Obs.: Durante a sessão pública, os(as) pregoeiros(as) ficam incomunicáveis e só atendem os licitantes através do chat do sistema.

As informações constantes neste Edital e em seus Anexos são complementares entre si, de modo que todas devem ser consideradas para os fins a que se destinam.

Futuras alegações relacionadas com o desconhecimento de quaisquer informações constantes deste Edital e seus Anexos, bem como dos preceitos legais pertinentes não serão consideradas e/ou admitidas, inclusive quando da execução do contrato ou instrumento equivalente.

Advertência: O Município de Vinhedo ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado. Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionáísimas,



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para Aquisição de material de escritório e papelaria, conforme edital e anexos, conforme especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), que integra o presente Edital, em todos os seus termos e condições.

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 2.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para disputa de preços, **exclusivamente** pelo site <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>.
- 2.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br> e no Portal de Transparência do Município de Vinhedo-SP <https://www.vinhedo.sp.gov.br/portal/editais/1> no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame.
- 2.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do Pregão.
- 2.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A Participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.
- 3.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do Registro de Preços, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.
- 3.3. No início das disputas dos itens de cota reservada, será informado aos licitantes que as Empresas que não se enquadrarem como ME, EPP ou MEI, que cadastraram propostas nestes itens, se vencerem a disputa, serão inabilitadas, se houver nas outras colocações empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI.
- 3.4. Para fins de atendimento aos termos da Lei Complementar 147/14, a participação das empresas interessadas será feita da seguinte maneira:
- 3.5. **Cota principal:** números ímpares dos itens 01 ao 77 do Termo de Referência (Anexo II) aos interessados que atendam aos requisitos do edital;
- 3.6. **Cota reservada:** números pares dos itens 02 ao 78 do Termo de Referência (Anexo II) às empresas enquadradas como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Microempreendedor Individual - MEI, nos termos do artigo 3º e 18º - E, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/2014, sem prejuízo de sua participação na cota principal.
- 3.7. No início das disputas dos itens de cota reservada, será informado aos licitantes que as Empresas que não se enquadrarem como ME, EPP ou MEI, que cadastraram propostas nestes itens, se vencerem a disputa, serão inabilitadas, se houver nas outras colocações empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI.
- 3.8. **Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:**
 - 3.8.1. Sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a administração pública nos termos do § 5º do Art. 156, da Lei 14.133/21;
 - 3.8.2. Sejam declaradas impedidas ou suspensas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Vinhedo;
 - 3.8.3. Tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
 - 3.8.4. Estejam sob falência decretada, concordata, dissolução, liquidação ou que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto se apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;
- 3.9. Ficam também vedadas:



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

3.9.1. A subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;

3.9.2. A cessão ou transferência total ou parcial do objeto desta Contratação.

3.10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

3.10.1. Será permitida a participação de consórcio com, no máximo, 03 (três) empresas.

3.10.2. A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:

3.10.2.1. É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.10.2.2. Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

3.10.2.3. O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

3.10.2.3.1. Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representaras consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;

3.10.2.3.2. Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

3.10.2.3.3. As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

3.10.3. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

3.10.3.1. Ser empresa nacional;

3.10.3.2. Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,

3.10.3.3. Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

3.10.4. Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos;

3.10.5. Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado;

3.10.6. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 3.9.2.2;

3.10.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas deverão ser cadastradas no site <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital (Anexo III).

- 4.2. No cadastramento da proposta – formulário eletrônico constante do sistema - **não poderá** conter informações que possam identificar o licitante – devendo conter apenas a indicação da **MARCA/MODELO e VALOR UNITÁRIO DO ITEM** - observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.
 - 4.2.1. No cadastramento da proposta inicial, no sistema, é obrigatória a indicação da marca e fabricante do produto, sempre que houver.
 - 4.2.2. Na ausência de indicação da marca e fabricante do produto o Licitante poderá ser desclassificado por não cumprimento do edital.
- 4.3. Após o cadastramento citado no item 4.2, em momento oportuno, solicitado pelo Pregoeiro, será fornecido prazo de 1 (uma) hora para que se anexe o arquivo com a proposta readequada do licitante, conforme o modelo apresentado no Anexo VII.
- 4.4. A não apresentação do arquivo com a proposta readequada, prevista no item 4.3, implicará na desclassificação do licitante.
- 4.5. A proposta inicial preenchida no sistema, conforme previsto no item 4.2, somente será disponibilizada para consulta após o encerramento da fase de lances, de forma que o seu preenchimento não implicará na identificação ilícita prevista no item 4.2.
- 4.6. Os valores deverão ser cotados em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas as demais casas decimais, não adotando qualquer tipo de arredondamento;
- 4.7. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura.
 - 4.7.1. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
- 4.8. A proposta deverá ter a especificação clara, completa e detalhada do item ofertado, conforme definido no Anexo II.
- 4.9. No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS necessárias à perfeita execução do objeto licitado.
- 4.10. Após o cadastramento da proposta, não mais caberá desistência, salvo por **motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a)**.
- 4.11. O cadastramento da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame que desde já, aceita e declara se enquadrar em todos os termos e condições constantes.
- 4.12. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação.

5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1. Após análise da compatibilidade da proposta será concedido o prazo de 1(uma) hora para envio da proposta readequada, nos termos do Anexo VII, e após, será concedido novo prazo para envio dos documentos de habilitação elencados no item 5.6 a 5.9 deste instrumento.
- 5.2. As licitantes deverão enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>.
- 5.3. Os documentos de habilitação deverão estar dentro de seu prazo de validade ou, quando não especificada a validade, serem expedidos no máximo com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias.
- 5.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação, bem como os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.
- 5.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em idioma estrangeiro, deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 5.6. **HABILITAÇÃO JURÍDICA - DOCUMENTAÇÃO**
 - 5.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;
 - 5.6.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

- 5.6.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- 5.6.4.** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
- 5.6.5.** Apresentação da Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV;
- 5.6.6.** AS EMPRESAS PREVIAMENTE CADASTRADAS JUNTO ÀO MUNICÍPIO DE VINHEDO, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens 5.7.1 a 5.7.6, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal de Vinhedo, atendendo o que dispõem os artigos 62 a 69, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que se conter documento com validade vencida, o mesmo deverá ser renovado e apresentado com validade em vigor, juntamente com o CRC;
- 5.6.7.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.7. REGULARIDADE FISCAL E DECLARAÇÕES

- 5.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 5.7.2.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 5.7.3.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante na forma da Lei mediante apresentação da Certidão de Regularidade de ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado);
- 5.7.4.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;
- 5.7.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;
- 5.7.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 5.7.7.** Declarações na forma dos Anexos III, IV, V, VI em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa;
- 5.7.8.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.
- 5.7.9.** As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 5.7.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) declarada vencedora, terá assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 5.7.11.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **5.6.10** implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital,



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021

5.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.8.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; caso a licitante apresente Certidão Positiva de Recuperação Judicial, deverá demonstrar o Plano de Recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

5.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.9.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;

5.9.2. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. O Sistema Operacional utilizado será através do endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>, portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser “exclusivamente” através do sistema.

6.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número de telefone : (19) 3826-7800 Ramal: 9115 ou suporte.vnh@presconinformatica.com.br.

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

6.4. O licitante deverá dispor de chave de identificação e senha, para poder acessar o pregão eletrônico através do site utilizado para realização do certame.

6.5. A senha fornecida é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do proponente qualquer transação efetuada, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.

6.6. O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e poderes para a realização das transações durante o procedimento licitatório.

6.7. Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.8. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.9. Não se permitirá a quaisquer dos licitantes solicitar o cancelamento de propostas após a sua inclusão;

6.10. Conforme preceitua o inciso II do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, somente em momento posterior a fase de lances e ao julgamento das propostas, do licitante mais bem classificado, e por este motivo, sistemicamente, serão liberados ao(à) pregoeiro(a) apenas os documentos de habilitação da empresa que vencer a etapa de lances, sem possibilidade de acessar a documentação das outras licitantes, salvo se o(a) pregoeiro(a) desclassificar a empresa em análise.

6.11. Deverão ser anexadas ao sistema às cópias digitalizadas dos documentos de habilitação no momento em que solicitado pelo(a) pregoeiro(a), após a análise da proposta final, juntamente com os Anexos III, IV e VI deste Edital.

6.12. As empresas que se enquadrarem como ME/EPP deverão incluir também o Anexo V, sob pena de perda do direito ao tratamento diferenciado.

6.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a época da abertura do certame.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.13.1.** Os documentos de habilitação da licitante previstos no item 5 e seus subitens poderão ser apresentados originais ou cópias legíveis, conforme dispõe o inciso I do artigo 70 da Lei 14.133/2021;
 - 6.13.2.** Os documentos produzidos pela licitante (declarações e proposta) poderão ser assinados fisicamente ou por meio de assinaturas digitais (preferencialmente), conforme dispõe o §2º do artigo 12 da Lei 14.133/2021;
 - 6.13.3.** A veracidade dos documentos encaminhados em formato digital, será presumida pela apresentação do Anexo IV deste edital;
 - 6.13.4.** Em caso de dúvidas quanto a autenticidade dos documentos, declarações e/ou propostas apresentadas pelo licitante, poderá ser realizada diligência com solicitação da apresentação dos originais ou cópia autenticadas dos documentos - sendo aceitas autenticação por cartório, permitidas as autenticações digitais, ter a declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (inciso IV do artigo 12 da Lei 14.133/2021) ou autenticados por servidores públicos – em prazo a ser informado pelo(a) pregoeiro(a) para a comprovação de sua veracidade.
- 6.14.** No dia e horário previsto neste Edital, o(a) pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.
 - 6.15.** A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
 - 6.16.** Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.
 - 6.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
 - 6.18.** Somente serão aceitos lances iguais ou inferiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
 - 6.19.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme artigo 56 da Lei nº 14.133/21.
 - 6.20.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema automaticamente entrará em modo aleatório com duração de até dez minutos. Após esse prazo, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
 - 6.21.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante do menor lance, e os demais licitantes com valores de lances até dez por cento superiores àquele, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;
 - 6.22.** Na ausência de, no mínimo, três lances nas condições definidas neste item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
 - 6.23.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
 - 6.24.** Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
 - 6.25.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.
 - 6.26.** Antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.
 - 6.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
 - 6.28.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.29. Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o(a) pregoeiro(a) o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando a pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.
- 6.30. Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 6.31. Com supedâneo no Art. 57 da Lei Federal 14.133/2021, fica facultado ao(à) pregoeiro(a), durante a etapa competitiva de lances, observados reiterados lances irrisórios, estabelecer um valor percentual entre os lances, que deverá variar entre 0,01% a 5% do valor do menor lance.
- 6.32. Os valores estimativos da presente licitação têm caráter sigiloso, nos termos do inciso VI do §1º do artigo 18 e artigo 24 “caput” todos da Lei 14.133/2021, sendo que referido sigilo será mantido até o encerramento do certame.

7. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

- 7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 7.2. Para efeito do disposto no item 7 e seus subitens deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 7.2.1. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) melhor classificada será convocada para, querendo apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - 7.2.2. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;
 - 7.2.3. Na hipótese de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, proceder-se-á de conformidade com o disposto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 147/14.
 - 7.2.4. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o(a) pregoeiro(a) o fará através do “chat de mensagens” e este terá o prazo de 05 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de direito;
 - 7.2.5. No caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 7 e seus subitens, deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.4. O disposto no item 7 e seus subitens deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

- 8.1. Esta licitação é do tipo menor preço por ITEM e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.
- 8.2. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.
- 8.3. Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do(a) pregoeiro(a) de aceitar o lance de menor valor.
- 8.4. O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao(à) pregoeiro(a), no prazo máximo de 01 (uma) hora após o encerramento da etapa de lances deste Pregão, nova proposta atualizada, em conformidade com o Anexo VII deste Edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) vencido(s).
- 8.5. A nova proposta atualizada deve ser apresentada, observando as orientações abaixo:



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.5.1. Os valores unitários dos itens, não podem ser superiores aos valores unitários dos itens apresentados na proposta inicial;
- 8.5.2. Quando o certame for por lote, o valor unitário dos itens, devem obedecer ao item 8.5.1 e o valor total da nova proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão;
- 8.5.3. O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA NOVA PROPOSTA FINAL acarretará na desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada.
- 8.6. Após a análise e aceitação da proposta readequada descrita no item 8.4, conceder-se-á o prazo de 1(uma) hora para que os licitantes classificados em primeiro lugar anexem ao sistema os documentos elencados no item 5 desde edital e, os quais serão analisados posteriormente pelo(a) pregoeiro(a).
- 8.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, a pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, quando irá analisar a documentação de habilitação da próxima participante, 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 a participante para que seja obtido preço melhor;
- 8.8. Para efeito de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, diligência, com a apresentação, encaminhamento de documentos(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir o(s) efeito(s) indispensável(is), constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, conforme preceitua o artigo 64 da Lei 14.133/2021.
- 8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação 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 fim de habilitação e classificação.
- 8.10. O(a) pregoeiro(a), observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, **aplicará as penalidades** previstas neste Edital.
- 8.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço unitário.
- 8.12. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Boletim Municipal de Vinhedo.
- 8.13. Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema;

9. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS, CATÁLOGOS, LAUDOS E DOCUMENTAÇÕES TÉCNICAS (SE O CASO)

- 9.1. Caso solicitado no Termo de Referência (Anexo II), as empresas vencedoras deverão apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, no endereço indicado no Anexo II.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Após a empresa ser declarada vencedora ou após a habilitação/inabilitação das empresas, será aberto o prazo de 15 (quinze) minutos para a licitante que desejar recorrer contra decisões do(a) pregoeiro(a), manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 10.3. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos deverão ser realizados através do endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>.
- 10.4. O recurso será dirigido ao(a) pregoeiro(a) que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.5. É obrigatória a apresentação das razões recursais para o conhecimento do recurso, a mera manifestação de intenção recursal não será considerada apta como recurso, sendo que neste caso o sistema prosseguirá automaticamente para a fase seguinte do certame.
- 10.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.
- 10.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.
- 10.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS

- 11.1. Após a adjudicação do objeto e homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, formalmente, a assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e de Notificação, por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 11.2. No Mesmo prazo o licitante vencedor deverá apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CADTCESP) emitida através do endereço eletrônico <https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/sistemas/sistema.xhtml> por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCE/SP, através da Resolução n.º 21/2022 de 23/11/2022, dispõe sobre a obrigatoriedade de Cadastro TCESP.
- 11.3. É facultado a PREFEITURA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar a referida Ata, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 11.4. Caso a Ata de Registro de Preços seja encaminhado via correio, é facultado a Prefeitura quando a **DETENTORA** não envia a via assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do AR (aviso de recebimento), convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 11.5. A **DETENTORA** na execução dos serviços ou fornecimento de bens à Administração Pública deverá observar e atender toda Legislação aplicável, bem como as Normas Técnicas pertinentes ao objeto licitado no certame.
- 11.6. A critério da Autoridade Competente, poderá ser extraído instrumento contratual da Ata de Registro de Preços, seja do total do objeto pretendido, se ainda não utilizado, ou do saldo remanescente, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.
- 11.7. A celebração e formalização de contratos com base em atas de registro de preços observarão os ditames da Lei nº 14.133/2021. Ou seja: “A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

- 12.1. Ficam assegurados à **PREFEITURA**, em caso de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da **DETENTORA**, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar a **DETENTORA**, ciente de que, constatados os motivos previstos no art. 137 incisos I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, rescindir unilateralmente a presente Ata de Registro de Preços.
- 12.2. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.
- 12.3. O não cumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.4. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:
 - 12.4.1. Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;

- 12.4.2.** Impedimento de até 03 (três) anos: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.5.** As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à **DETENTORA** incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.
- 12.6.** Não havendo pagamento a fazer à **DETENTORA**, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1.** Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).
- 13.2.** Pela inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.
- 13.3.** Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.
- 13.4.** Será equivalente a inexecução total da obrigação o fato da **DETENTORA** se recusar a assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de validade de sua proposta, sendo aplicada a multa equivalente 10% do valor total da Ata de Registro de Preços.
- 13.5.** O atraso na entrega do objeto sujeitará a **DETENTORA** multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento (AF) por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste.
- 13.6.** O descumprimento do prazo definido de 02 (dois) dias úteis para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste, o atraso na entrega por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.
- 13.7.** O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações e quantidades, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento (AF), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.
- 13.8.** Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.
- 13.9.** As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.
- 13.10.** O eventual atraso no pagamento à **DETENTORA** acarretará a **PREFEITURA**, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1.** As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Número:	75
Descrição:	Manutenção Geral das Secretarias – Material de Consumo
Exercício:	2025



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

15. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO.

- 15.1. Os critérios de recebimento, execução e de fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência (Anexo II) do presente edital.
- 15.2. As entregas serão realizadas em até 10 (dez) dias corridos, após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).
- 15.3. O local de entrega dos itens será no **Almoxarifado Central**: Rua Octávio Pinhata, nº 156, Bairro Nova Vinhedo, no município de Vinhedo/SP, CEP 13.284-074 e **Almoxarifado da Saúde**: Estrada da Capela nº 70, Casa Verde, no município de Vinhedo/SP, CEP 13.285-018.
- 15.4. As entregas deverão ser acompanhadas de Nota Fiscal e a descrição deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Fornecimento.
- 15.5. A **DETENTORA** deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido.
- 15.6. Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do serviço solicitado e o serviço executado, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa **DETENTORA**, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 15.7. O recebimento dos produtos se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados após o recebimento efetivo.
- 15.8. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.
- 15.9. O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.
- 15.10. A **DETENTORA** deverá fornecer mão de obra especializada, além de todas as ferramentas e equipamentos necessários para a boa e fiel execução do objeto da Ata de Registro de Preços.
- 15.11. Os funcionários designados a execução do objeto deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), assumindo a **DETENTORA** a responsabilidade pela execução dos serviços ou entrega do objeto, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

16. DOS PRAZOS

- 16.1. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Vinhedo não será obrigada a adquirir os produtos referidos no Anexo II do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.
- 16.2. A Ata de Registro de Preços, a partir da data de assinatura, terá validade de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças e Economia em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal e devidamente atestado pela Secretaria Requisitante, conforme Termo de Referência (Anexo II) do presente edital.
- 17.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da **DETENTORA**.
- 17.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Prefeitura, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo da entrega do(s) serviço(s).
- 17.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, será devolvida para regularização e terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição, retificando-o, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 17.5. A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 17.6. Em caso de necessidade de providências por parte da licitante vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.
- 17.7. Por ocasião do pagamento, a **DETENTORA** deverá apresentar com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade.
- 17.8. A **DETENTORA** não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.
- 17.9. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA: Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Vinhedo ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e no Decreto Federal n.º 9.580 de 22 de novembro de 2018 (Regulamento do Imposto de Renda), suas alterações e legislação que vierem a substituir, e ainda em observância ao disposto no Decreto n.º 251, de 11 de agosto de 2023 deste Município.
- 17.10. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.
- 17.11. Para efeitos de cálculo, o Município adotará as alíquotas previstas no Anexo I da Instrução Normativa RFB n.º 234, de 11 de janeiro de 2012, suas alterações e legislação que vierem a substituir, especialmente a coluna IR(02).
- 17.12. A Contratada deverá informar na emissão da Nota Fiscal a Base de Cálculo de Retenção do IR, a Alíquota aplicada (conforme o Anexo I IN da RFB n.º 1234/2012) e o Valor da Retenção do IR (em campo próprio ou nos dados adicionais da Nota Fiscal, em caso de Nota Fiscal de fornecimento de mercadoria, modelo: 55) e, em caso de enquadramento no art. 4º da IN da RFB n.º 1234/2012, deverá apresentar as declarações previstas nos anexos II e III da IN da RFB n.º 1234/2012.
- 17.13. As instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e as associações civis a que se referem o artigo n.º 12 e art. 15 da Lei Federal n.º 9.532, de 10 de dezembro de 1997, bem como suas alterações e legislação que vierem a substituir, deverão apresentar aos órgãos e entidades contratantes, respectivamente, as declarações constantes nos Anexos 111 e IV da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012, para fins de não retenção do Imposto de Renda na fonte.
- 17.14. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, de que trata o artigo n.º 12 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações e legislação que vierem a substituir, em relação às suas receitas próprias, deverão apresentar aos órgãos e entidades contratantes as declarações constantes nos Anexos II da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012, para fins de não retenção do Imposto de Renda na fonte.
- 17.15. As pessoas jurídicas mencionadas nos itens 17.13 e 17.14 deverão destacar em suas Notas Fiscais ou Faturas o fundamento legal para a sua imunidade, isenção ou tributação a alíquota zero, para fins do § 5º, do Art. 2º da IN-RFB 1234/2012.
- 17.16. Fica dispensada a retenção de imposto de renda de valor igual ou inferior a R\$ 10,00 (dez reais) nos termos da Lei Municipal n.º 1.246, de 28 de dezembro de 1984 - CTM, e nos pagamentos efetuados nos termos do Decreto Municipal n.º 79/2008 e legislação que vierem a substituir.

18. DA GARANTIA/VALIDADE

- 18.1. O prazo de garantia e/ou validade ocorrerá conforme previsão estabelecida no Anexo II (Termo de Referência) deste Edital, respeitando-se os prazos mínimos previsto na legislação de regência em casos de omissão.
- 18.2. A licitante vencedora obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) objeto(s) em que se verificarem defeitos, sem ônus adicional para a **PREFEITURA**, o qual deverá ter o mesmo prazo de garantia do serviço e/ou produto originário.
- 18.3. Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 18.4. Durante o período de garantia e/ou validade, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à **DETENTORA** de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia e/ou validade.

19. FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

19.1. FISCALIZAÇÃO

- 19.1.1. A fiscalização ocorrerá conforme especificações constantes neste edital;
- 19.1.2. O município designará servidor(a) responsável pela Gestão e Fiscalização para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais, contábeis e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **DETENTORA**, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;
- 19.1.3. Caso o objeto licitado **seja de uso de mais de 01 (uma) secretaria, cada Secretaria participante deverá designar um servidor para que, em conjunto com o fiscal designado**, exerça o acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os produtos, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios;
- 19.1.4. O(a) fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 19.2.1. Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da **DETENTORA**;
- 19.2.2. Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da **DETENTORA**, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;
- 19.2.3. A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos produtos, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;
- 19.2.4. As exigências e a atuação da fiscalização pelo **PREFEITURA** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **DETENTORA** no que concerne à execução do objeto contratado;
- 19.2.5. A **DETENTORA** deverá manter durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;
- 19.2.6. Fica a **PREFEITURA** isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização;
- 19.2.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **DETENTORA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

- 20.1. Fica assegurado ao Município de Vinhedo o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:
- 20.1.1. Adiada a data da abertura desta licitação;
- 20.1.2. Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.
- 20.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório induz à anulação da respectiva Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 20.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.
- 20.4. A falta de cumprimento dos deveres e dos regulamentos vigentes será considerada motivo para Rescisão da Ata de Registro de Preços.

21. DOS CASOS OMISSOS

- 21.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo(a) pregoeiro(a) ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/21 e o Decreto Municipal 341/2023.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. A licitante vencedora deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme Anexo IX.
- 22.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.3. É facultado ao(à) pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 22.4. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão do referido Pregão.
- 22.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vinhedo.
- 22.9. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
 - 22.9.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
 - 22.9.2. Anexo II – Termo de Referência;
 - 22.9.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras;
 - 22.9.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação;
 - 22.9.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP;
 - 22.9.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
 - 22.9.7. Anexo VII – Modelo de Nova Proposta Comercial;
 - 22.9.8. Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
 - 22.9.9. Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação;
 - 22.9.10. Anexo X – Ata de Registro de Preços.

Vinhedo, 06 de fevereiro de 2025

Adeline Rodrigues Brandão
Diretora do Departamento

Silvia Helena Baloni
Pregoeira



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Órgão: Prefeitura Municipal de Vinhedo

Secretaria Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Administração

Processo Administrativo nº:
7045/2024

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A abertura de Registro de Preços encontra amparo no Planejamento Anual de Contratações publicado em Dezembro/2023 no Boletim Municipal, a fim de atender todas as secretarias desta municipalidade.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos setores da administração pública se fazem necessários diversos equipamentos e materiais de uso comum, fundamentais para o encaminhamento de processos atinentes a cada setor, possibilitando garantir o perfeito funcionamento das demandas administrativas e operacionais do governo. A aquisição de materiais de escritório visa proporcionar a estruturação do processo na sua forma física e viabilizar a execução das rotinas administrativas. Portanto, é essencial para garantir a continuidade dos serviços. A aplicabilidade dos materiais de expediente é constante pelas secretarias municipais e suas unidades vinculadas, e repercute diretamente no atendimento ao cidadão, ou seja, concretiza as demandas da sociedade, que é o maior objetivo de uma administração pública.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de fornecimento de material comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado. As especificações considera a utilização de materiais menos nocivos ao meio ambiente, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais, certificações que qualifiquem o produto e outras ponderações que atendam a demanda (exemplo: INMETRO). A empresa deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Para a entrega, os itens devem estar em perfeitas condições, no prazo e local indicado, em estrita observância das especificações do Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

A metodologia utilizada na realização das pesquisas de preços teve como orientação os critérios elencados no Decreto Municipal 341/2023, Art. 31. A pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral consistirá na utilização, de forma combinada ou não, dos seguintes critérios:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);*
- II - pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas retomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;*
- III - bancos de preços praticados no âmbito da Administração Pública;*
- IV - contratações similares de entes públicos, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; ou*
- V - múltiplas consultas diretas ao mercado com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que haja justificativa para escolha dos fornecedores, com prazo máximo de 06 (seis) meses da divulgação do edital.*

Foi utilizado o Banco de Preços (NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda - <https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Login?ReturnUrl=%2f>) onde constam registradas compras de vários municípios e podendo assim compor média de valores conforme mercado, foi utilizado filtro para buscar preços preferencial na região Sudeste, dando prioridade ao Estado de São Paulo e fornecedores do ramo de



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

atuação compatíveis com os objetos a serem contratados através do buscador Google, sendo empresas do setor de papelaria/ materiais de escritório com experiência de mercado.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os produtos devem estar em conformidades com normas e portarias aplicáveis aos seus respectivos órgãos reguladores. A proposta de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, substituindo a necessidade de repetidas contratações do mesmo objeto onde a periodicidade e economicidade não são levados em consideração.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade
01	ENVELOPE CARTA 23 CM X 11,5, 75 GR, BRANCO	Peça	6805
02	ENVELOPE CARTA 23 CM X 16, 75 GR, BRANCO	Peça	2705
03	ENVELOPE CARTA 25 CM X 18, 75 GR, BRANCO	Peça	3205
04	ENVELOPE DE PAPELARIA EM OFF-SET; PESANDO 90G/M2; TIPO SACO; SEM IMPRESSÃO, MEDINDO 20CM X 28 CM NA COR BRANCA	Peça	3005
05	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, 80G, MED. 240 MM X 340 MM	Peça	11955
06	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 80G, MED. 176 MM X 250 MM	Peça	6205
07	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 80G, MED. 240 MM X 340 MM	Peça	30550
08	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 80G, MED. 250 MM X 353 MM	Peça	8400
09	ENVELOPE SACO KRAFT PARDO, 75GR, MED 370 MM X 470 MM	Unidade	5155
10	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, 25,4 X 66,7, 3 CARREIRAS, CAIXA C/ 3000	Caixa	61
11	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, MED. 59,27 X 85,73 MM, C/ 80 UNIDADES	Caixa	99
12	ETIQUETA AUTO-ADESIVA PARA USO MANUAL, NO FORMATO REDONDO, MEDINDO 12 MM, CAIXA COM 210 ETIQUETAS, NA COR PRATA	Caixa	77
13	ETIQUETA AUTO-ADESIVA PARA USO MANUAL, NO FORMATO REDONDO, MEDINDO 16 MM, CAIXA COM 150 ETIQUETAS, NA COR TRANSPARENTE	Caixa	87
14	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, MEDINDO 33,9 MM x 101,6 MM, CONTENDO 14 ETIQUETAS POR FOLHA, NA COR BRANCA	Caixa	667
15	ETIQUETA CONTÍNUA TÉRMICA (100mm x 45mm para impressora TSC TTP - 245 C Plus com cortador)	Caixa	95
16	ETIQUETA MED. 149 X 48 EM FORMULARIO CONTINUO DE 1 CARREIRA, CX. C/ 3.000 UNIDADES	Caixa	31
17	ETIQUETA PARA INK-JET/LASER, MEDINDO 12,7 X 44,45 MM, NA COR BRANCA, QUANTIDADE POR FOLHA: 80 ETIQUETAS, APRESENTACAO NO FORMATO CARTA, CAIXA COM 10 FOLHAS	Caixa	14
18	ETIQUETA PARA INK-JET/LASER, MEDINDO 46,56 X 77,79 MM, NA COR BRANCA, QUANTIDADE POR FOLHA, 10 ETIQUETAS, APRESENTACAO NO FORMATO CARTA, CAIXA COM 10 FOLHAS	Caixa	130
19	ETIQUETA PARA INK-JET/LASER; MEDINDO 25,4 X 101,6 MM; NA COR BRANCA; QUANTIDADE POR FOLHA: 20 ETIQUETAS; APRESENTACAO NO FORMATO CARTA, CAIXA COM 100 FOLHAS	Caixa	54
20	FICHA PAUTADA, PARA FICHÁRIO DE MESA 4X6. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10CM X 15CM. PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote	64
21	FICHA PAUTADA, PARA FICHÁRIO DE MESA 6X9. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10CM X 15CM. PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote	67
22	FICHÁRIO DE MESA, 4X6, NA COR PRETA, COM TAMPA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM ÍNDICE DE A À Z E DIVISÓRIAS PARA FACILITAR A ORGANIZAÇÃO DAS FICHAS	Unidade	59
23	FICHÁRIO DE MESA, 6X9, NA COR PRETA, COM TAMPA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM ÍNDICE DE A À Z E DIVISÓRIAS PARA FACILITAR A ORGANIZAÇÃO DAS FICHAS	Unidade	62



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

24	FITA ADESIVA DUPLA FACE EM PAPEL ADESIVO DE BORRACHA NO TAMANHO 25 MM X 30MTS	Rolo	583
25	FITA ADESIVA DUPLA FACE FIXA FORTE, COR TRANSPARENTE, MEDIDA 19 MM X 20MTS	Rolo	540
26	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 30MTS	Rolo	702
27	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 25 MM X 50 MTS	Rolo	1787
28	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 50 MM X 50 MTS	Rolo	3477
29	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 70 MM X 50 MTS	Rolo	2177
30	FITA CREPE EM PAPEL SATURADO E ADESIVO A BASE DE ELASTOMERO E RESINA, TAMANHO 25 X 50MTS	Rolo	1572
31	FITA CREPE EM PAPEL SATURADO E ADESIVO A BASE DE ELASTOMERO E RESINA, TAMANHO 50 X 50 MTS	Rolo	2402
32	GIZ BRANCO - GIZ ESCOLAR; FORMATO CILINDRICO; REVESTIMENTO PLASTIFICADO; MEDINDO 81 X 10 MM (COMPR. X DIAM.); ANTIALERGICO; EM CAIXA COM 50 PALITOS	Caixa	212
33	GIZ COLORIDO - GIZ ESCOLAR; FORMATO CILINDRICO; REVESTIMENTO PLASTIFICADO; MEDINDO 81 X 10 MM (COMPR. X DIAM.); ANTIALERGICO; EM CAIXA COM 50 PALITOS	Caixa	202
34	GIZ DE CERA, FORMATO CILINDRICO, PADRÃO GROSSO, COM SUPERFICIE LISA E UNIFORME, CONFECCIONADOS EM CERAS E PIGMENTOS ATOXICOS E PIGMENTAÇÃO HOMOGENEA. CAIXA COM 12 UNID	Caixa	272
35	GLITER ESCOLAR NA COR OURO, EM PACOTE COM 12 TUBOS CONTENDO 3G CADA	Pacote	202
36	GLITER ESCOLAR NA COR PRATA, EM PACOTE COM 12 TUBOS CONTENDO 3G CADA	Pacote	202
37	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 GALVANIZADO CX COM 3500 UNIDADES	Caixa	288
38	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6 PARA 30 FOLHAS (CX. COM 5.000 UNIDADES)	Caixa	490
39	GRAMPO TRILHO PLASTICO (ROMEU E JULIETA), CAIXA COM 50 UNIDADES	Caixa	415

As unidades e especificações de itens presentes na tabela são justificadas com base no sistema de compras utilizado por essa municipalidade.

8. ESTIMATIVA DE VALORES

A presente estimativa dos valores unitários e globais da contratação foi feita com base em pesquisa realizada no Banco de Preços, que obteve o valor médio de R\$ 322.882,49.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto poderá ser parcelado, pois não prejudicará o conjunto da aquisição e dos objetivos almejados.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para a presente aquisição, em razão da natureza do objeto, não serão necessárias contratações correlatas ou interdependentes.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretende manter a economicidade e eficiência, conforme a necessidade das secretarias possibilitando o cumprimento das atividades administrativas de cada Secretaria, viabilizando o atendimento satisfatório da demanda dos usuários, bem estar de cada cidadão e conseqüentemente um melhor resultado ao desenvolvimento de todo o Município.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias providências prévias à celebração do contrato.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

A comprovação da sustentabilidade dos produtos no que se refere às exigências descritas nas especificações deve também ser feita, conforme o caso, mediante inscrição nos Rótulos, nas embalagens, ou por apresentação de Certificação emitida por Instituição Pública Oficial, ou por Instituição Credenciada, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo.

Ademais, ressalta-se que não serão necessários procedimentos específicos com relação ao descarte dos produtos adquiridos, uma vez que o município já possui coleta seletiva instituída.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos colhidos nestes Estudo Técnico Preliminar, que demonstram de forma clara e inequívoca a viabilidade, razoabilidade e adequação da presente contratação, concluímos por sua viabilidade.

15. ANEXOS

- Memorando das secretarias solicitando a participação neste certame, bem como o quantitativo necessário para suprir as necessidades que possam surgir.

16. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Daiana Mara Espindola
Gerente de Licitações
Matrícula 4.409

**O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS APÓS O ENCERRAMENTO DO CERTAME EM OBSERVÂNCIA AO ART. 18 § 1º, INCISO VI E ART. 24 DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

A DEPENDER DO MERCADO, A PUBLICAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO OCASIONA O CHAMADO EFEITO ÂNCORA, ELEVANDO PREÇOS DAS PROPOSTAS AO MAIS PRÓXIMO POSSÍVEL DO VALOR DE REFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, NESSAS SITUAÇÕES, A CONSAGRAÇÃO DE PRINCÍPIOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (INTERESSE PÚBLICO E EFICIÊNCIA, SOBRETUDO) RECOMENDAM QUE O PREÇO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO SEJA MANTIDO SOB SIGILO ATÉ O FIM DA DISPUTA NO CERTAME.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP): (X) Sim () Não
1. Objeto
Constituição de sistema de registro de preços para aquisição de material de escritório e papeleria para uso no expediente das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos.

Item	Quantidade Cota Principal	Quantidade ME/EPP (até 25%)	Unidade	Código do objeto	Descrição/Especificação
01/02	2.029	676	Peça	20.19.11	ENVELOPE CARTA 23 CM X 11,5, 75 GR, BRANCO
03/04	5.104	1.701	Peça	20.19.7	ENVELOPE CARTA 23 CM X 16, 75 GR, BRANCO
05/06	2.404	801	Peça	20.19.8	ENVELOPE CARTA 25 CM X 18, 75 GR, BRANCO
07/08	2.254	751	Peça	20.19.1	ENVELOPE DE PAPELARIA EM OFF-SET; PESANDO 90G/M2; TIPO SACO; SEM IMPRESSÃO, MEDINDO 20CM X 28 CM NA COR BRANCA
09/10	8.967	2.988	Peça	20.19.4	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, 80G, MED. 240 MM X 340 MM
11/12	4.654	1.551	Peça	20.19.14	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 80G, MED. 176 MM X 250 MM
13/14	22.913	7.637	Peça	20.19.3	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 80G, MED. 240 MM X 340 MM
15/16	6.300	2.100	Peça	20.19.17	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 80G, MED. 250 MM X 353 MM
17/18	3.867	1.288	Unidade	20.19.22	ENVELOPE SACO KRAFT PARDOS, 75GR, MED 370 MM X 470 MM
19/20	46	15	Caixa	20.23.22	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, 25,4 X 66,7, 3 CARREIRAS, CAIXA C/ 3000
21/22	75	24	Caixa	20.23.23	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, MED. 59,27 X 85,73 MM, C/ 80 UNIDADES
23/24	58	19	Caixa	20.23.25	ETIQUETA AUTO-ADESIVA PARA USO MANUAL, NO FORMATO REDONDO, MEDINDO 12 MM, CAIXA COM 210 ETIQUETAS, NA COR PRATA
25/26	66	21	Caixa	20.23.26	ETIQUETA AUTO-ADESIVA PARA USO MANUAL, NO FORMATO REDONDO, MEDINDO 16 MM, CAIXA COM 150 ETIQUETAS, NA COR TRANSPARENTE
27/28	501	166	Caixa	20.23.24	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, MEDINDO 33,9 MM x 101,6 MM, CONTENDO 14 ETIQUETAS POR FOLHA, NA COR BRANCA caixa com 1400 etiquetas
29/30	72	23	Caixa	20.23.13	ETIQUETA CONTÍNUA TÉRMICA (100mm x 45mm para impressora TSC TTP - 245 C Plus com cortador)
31/32	24	7	Caixa	20.23.4	ETIQUETA MED. 149 X 48 EM FORMULARIO CONTINUO DE 1 CARREIRA, CX. C/ 3.000 UNIDADES
33/34	11	3	Caixa	20.23.16	ETIQUETA PARA INK-JET/LASER, MEDINDO 12,7 X 44,45 MM, NA COR BRANCA, QUANTIDADE POR FOLHA: 80 ETIQUETAS, APRESENTACAO NO FORMATO CARTA, CAIXA COM 10 FOLHAS
35/36	98	32	Caixa	20.23.17	ETIQUETA PARA INK-JET/LASER, MEDINDO 46,56 X 77,79 MM, NA COR BRANCA, QUANTIDADE POR FOLHA, 10 ETIQUETAS, APRESENTACAO NO FORMATO CARTA, CAIXA COM 10 FOLHAS
37/38	41	13	Caixa	20.23.18	ETIQUETA PARA INK-JET/LASER; MEDINDO 25,4 X 101,6 MM; NA COR BRANCA; QUANTIDADE POR FOLHA: 20 ETIQUETAS; APRESENTACAO NO FORMATO CARTA, CAIXA COM 100 FOLHAS
39/40	48	16	Pacote	20.42.8	FICHA PAUTADA, PARA FICHÁRIO DE MESA 4X6. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10CM X 15CM. PACOTE COM 100 UNIDADES
41/42	51	16	Pacote	20.42.7	FICHA PAUTADA, PARA FICHÁRIO DE MESA 6X9. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10CM X 15CM. PACOTE COM 100 UNIDADES



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

43/44	45	14	Unidade	20.42.5	FICHÁRIO DE MESA, 4X6, NA COR PRETA, COM TAMPA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM ÍNDICE DE A À Z E DIVISÓRIAS PARA FACILITAR A ORGANIZAÇÃO DAS FICHAS
45/46	47	15	Unidade	20.42.6	FICHÁRIO DE MESA, 6X9, NA COR PRETA, COM TAMPA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM ÍNDICE DE A À Z E DIVISÓRIAS PARA FACILITAR A ORGANIZAÇÃO DAS FICHAS
47/48	438	145	Rolo	20.25.4	FITA ADESIVA DUPLA FACE EM PAPEL ADESIVO DE BORRACHA NO TAMANHO 25 MM X 30MTS
49/50	405	135	Rolo	20.25.31	FITA ADESIVA DUPLA FACE FIXA FORTE, COR TRANSPARENTE, MEDIDA 19 MM X 20MTS
51/52	527	175	Rolo	20.25.23	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 30MTS
53/54	1.341	446	Rolo	20.25.24	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 25 MM X 50 MTS
55/56	2.608	869	Rolo	20.25.27	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 50 MM X 50 MTS
57/58	1.633	544	Rolo	20.25.25	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 70 MM X 50 MTS
59/60	1.179	393	Rolo	20.25.32	FITA CREPE EM PAPEL SATURADO E ADESIVO A BASE DE ELASTOMERO E RESINA, TAMANHO 25 X 50MTS
61/62	1.802	600	Rolo	20.25.33	FITA CREPE EM PAPEL SATURADO E ADESIVO A BASE DE ELASTOMERO E RESINA, TAMANHO 50 X 50 MTS
63/64	159	53	Caixa	20.32.1	GIZ BRANCO - GIZ ESCOLAR; FORMATO CILINDRICO; REVESTIMENTO PLASTIFICADO; MEDINDO 81 X 10 MM (COMPR. X DIAM.); ANTIALERGICO; EM CAIXA COM 50 PALITOS
65/66	152	50	Caixa	20.32.7	GIZ COLORIDO - GIZ ESCOLAR; FORMATO CILINDRICO; REVESTIMENTO PLASTIFICADO; MEDINDO 81 X 10 MM (COMPR. X DIAM.); ANTIALERGICO; EM CAIXA COM 50 PALITOS
67/68	204	68	Caixa	20.32.3	GIZ DE CERA, FORMATO CILINDRICO, PADRÃO GROSSO, COM SUPERFICIE LISA E UNIFORME, CONFECCIONADOS EM CERAS E PIGMENTOS ATOXICOS E PIGMENTAÇÃO HOMOGENEA. CAIXA COM 12 UNID
69/70	152	50	Pacote	20.34.7	GLITER ESCOLAR NA COR OURO, EM PACOTE COM 12 TUBOS CONTENDO 3G CADA
71/72	152	50	Pacote	20.34.8	GLITER ESCOLAR NA COR PRATA, EM PACOTE COM 12 TUBOS CONTENDO 3G CADA
73/74	216	72	Caixa	20.13.22	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 GALVANIZADO CX COM 3500 UNIDADES
75/76	368	122	Caixa	20.13.18	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6 PARA 30 FOLHAS (CX. COM 5.000 UNIDADES)
77/78	312	103	Caixa	20.13.20	GRAMPO TRILHO PLASTICO (ROMEU E JULIETA), CAIXA COM 50 UNIDADES cor branco

2. Justificativa:

A presente aquisição visa atender as demandas administrativas e operacionais das Secretarias Municipais e seus respectivos setores, garantindo também estoque suficiente para suprir futuras demandas.
Dar efetividade as rotinas e processos administrativos visando o atendimento dos interesses públicos.

3. Descrição da Solução:

Para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos setores da administração pública se fazem necessários diversos equipamentos e materiais de uso comum, fundamentais para o encaminhamento de processos atinentes a cada setor, possibilitando garantir o perfeito funcionamento das demandas administrativas e operacionais do governo.
A aquisição de materiais de escritório visa proporcionar a estruturação do processo na sua forma física e viabilizar a execução das rotinas administrativas. Portanto, é essencial para garantir a continuidade dos serviços.
A aplicabilidade dos materiais de expediente é constante pelas secretarias municipais e suas unidades vinculadas, e repercute diretamente no atendimento ao cidadão, ou seja, concretiza as demandas da sociedade, que é o maior objetivo de uma administração pública.

4. Prazo de Entrega/Execução do Objeto e/ou Serviço:

- Não há periodicidade ou quantitativo para os pedidos, podendo assim as Secretarias Municipais solicitar os materiais conforme suas demandas.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- O objeto desta licitação será recebido da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato da entrega do material;
b) definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações do Termo de Referência e da respectiva Ata de Registro de Preço.

- No caso de atraso injustificado para entrega do material no prazo estabelecido pela Administração, a adjudicatária ficará sujeita às multas e demais penalidades previstas na legislação vigente, especificadas no Edital.

Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 meses, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente.

Prazo de entrega: 10 dias a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5. Local de Entrega do Objeto ou da Prestação de Serviços:

Almoxarifado Central: Rua Octávio Pinhata, nº 156, Bairro Nova Vinhedo, no município de Vinhedo/SP, CEP 13.284-074.

Almoxarifado da Saúde: Estrada da Capela nº 70, Casa Verde, no município de Vinhedo/SP, CEP 13.285-018.

6. Requisitos da Contratação

Trata-se de fornecimento de material comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado. As especificações consideram a utilização de materiais menos nocivos ao meio ambiente, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais, certificações que qualifiquem o produto e outras ponderações que atendam a demanda (exemplo: INMETRO).

A empresa deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

7. Execução do Objeto

- Os materiais deverão ser entregues de acordo com a necessidade de cada Secretaria, no prazo de até 10(dez) após a emissão e recebimento da Autorização de Fornecimento.

- Os materiais devem ser entregues em perfeitas condições no prazo e local indicado.

- A contratada ficará obrigada, a partir da data da respectiva entrega, substituir, no todo ou em parte, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da notificação enviada pela Prefeitura acerca do problema, qualquer material que apresente irregularidades, defeitos ou qualquer problema que impossibilite seu uso.

8. Gestão do Contrato: Gestor e Fiscal do Contrato/Ata

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR

Nome: Cristiane Haidar Silva Panizza

Cargo: Secretária de Administração

Matrícula: 10846; CPF: 194.xxx.xxx-56

FISCAL

Nome: Nayara Aparecida Spatini Paulino

Cargo: Chefe de Expediente

Matrícula: 9267; CPF: 321.xxx.xxx-13

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

GESTOR

Nome: Karine Teixeira Schwanke

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

Matrícula: 10866; CPF: 303.xxx.xxx-09

FISCAL

Nome: Edivaldo Teixeira

Cargo: Encarregatura de Suprimentos e Logística



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Matrícula: 6614; CPF: 117.xxx.xxx-31

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

GESTOR

Nome: Marcelo Vieira

Cargo: Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Matrícula: 10938; CPF: 127.xxx.xxx-23

FISCAL

Nome: Jéssica Aparecida Ribeiro Barros

Cargo: Chefe dos Espaços Culturais

Matrícula: 7966; CPF: xxx.xxx.958-41

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E MOBILIDADE URBANA

GESTOR

Nome: Osmir Aparecido Cruz

Cargo: Secretário Municipal de Defesa Social e Mobilidade Urbana

Matrícula: 3291; CPF: 259.xxx.xxx-75

FISCAL

Nome: Alisson Wagner Batista Mota

Cargo: Guarda Municipal Classe Especial

Matrícula: 3281; CPF: 023.xxx.xxx-40

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

GESTOR

Nome: Rodolfo Gonçalves Pieri – Interino

Cargo: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Matrícula: 11237; CPF: 352.xxx.xxx-40

FISCAL

Nome: Fábio Almeida da Silva

Cargo: Assistente de Gestão Escriturário

Matrícula: 9431; CPF: 302.xxx.xxx-47

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

GESTOR

Nome: Silney Fabiano Mendes Fiori

Cargo: Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Matrícula: 10890; CPF: 158.xxx.xxx-30

FISCAL

Nome: Tânia de Lourdes Zanota

Cargo: Gerente Administrativa

Matrícula: 2385; CPF: 130.xxx.xxx-03

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

GESTOR

Nome: Rogério Levy Machado

Cargo: Secretário Municipal de Educação

Matrícula: 11193; CPF: 112.xxx.xxx-10

FISCAL

Nome: José Carlos Meneghesso



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: Diretor Administrativo
Matrícula: 11192; CPF: 059.xxx.xxx-93

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

GESTOR

Nome: Marcelo Vieira
Cargo: Secretário Municipal de Esportes e Lazer
Matrícula: 10938; CPF: 127.XXX.XXX-23

FISCAL

Nome: Carlos Eduardo Soldera
Cargo: Gerência de Esportes
Matrícula: 10285; CPF: 296.XXX.XXX-60

SECRETARIA DE FINANÇAS E ECONOMIA

GESTOR

Nome: Rodolfo Gonçalves Pieri – Interino
Cargo: Secretário Municipal de Finanças e Economia
Matrícula: 11237; CPF: 352.XXX.XXX-40

FISCAL

Nome: Claudemir Antonio Franco de Camargo
Cargo: Diretor Contábil
Matrícula: 10939; CPF: 962.XXX.XXX-15

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA

GESTOR

Nome: Carolina Peres Ribeiro
Cargo: Secretária de Gestão Pública e Transparência
Matrícula: 10883; CPF: 336.XXX.XXX-70

FISCAL

Nome: Joyce Yasmin Farias de melo Resende
Cargo: Gerente de Tranparência
Matrícula: 7696
CPF: 387.xxx.xxx-08

SECRETARIA DE GOVERNO

GESTOR

Nome: Jorge Roberto Torrezin
Cargo: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
Matrícula: 10847; CPF: 358.xxx.xxx-10

FISCAL

Nome: Silvia Renata Modesto
Cargo: Gerente de Planejamento
Matrícula: 6268; CPF: 184.xxx.xxx-05

SECRETARIA DE JUSTIÇA

GESTOR

Nome: Carlos Augusto Filippetti Junior
Cargo: Secretário Municipal de Justiça
Matrícula: 10858; CPF: 334.xxx.xxx-20



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

FISCAL

Nome: Janaina Netto

Cargo: Chefe de Expediente

Matricula: 8545; CPF: 337.xxx.xxx-76

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL

GESTOR

Nome: José Carlos Bellussi Junior

Cargo: Secretário Municipal de Planejamento Ambiental

Matricula: 12029; CPF: 307.xxx.xxx-71

FISCAL

Nome: Elaine Cristina de Almeida Lima

Cargo: Gerente de Educação Ambiental e Recursos Hídricos

Matricula: 4929; CPF: 035.xxx.xxx-86

SECRETARIA DE SAÚDE

GESTOR

Nome: Milton Ricardo Ribolli

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

Matricula: 4458; CPF: 168.xxx.xxx-69

FISCAL

Nome: Amanda Jocemara dos Santos

Cargo: Gerente Administrativo

Matricula: 7604; CPF: 223.xxx.xx8-50

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

GESTOR

Nome: Davilson Aparecido Antunes

Cargo: Secretário Municipal de Serviços Públicos

Matricula: 2687; CPF: 041.xxx7.xxx-85

FISCAL

Nome: Caio Henrique Maziero Pires

Cargo: Chefe de Gabinete

Matricula: 10908; CPF: 441.xxx.xxx-16

9. Critério de Medição e Pagamento

O pagamento a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame será efetuado pela Secretaria de Finanças e Economia no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, após a conferência e certificação feitas pelas Secretarias Requisitantes, mediante depósito bancário.

10. Dotação Orçamentária:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Número: 66

Descrição: Manutenção Geral das Secretarias – Material de Consumo

Exercício: 2024

11. Estimativa do Valor da Contratação

**



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de adequação orçamentária e financeira

Por todo o exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira do presente pedido de constituição de registro de preços com a LOA e a compatibilidade com o PPA e a LDO, nos termos do Art. 16. da Lei de Responsabilidade Fiscal, e solicito ao Sr. Prefeito Municipal a autorização para a realização desta contratação, nos termos da Lei de Regência.

Vinhedo/SP, em 22 de agosto de 2024

EDISON LUIS ALVES
Diretor de Licitações

**O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS APÓS O ENCERRAMENTO DO CERTAME EM OBSERVÂNCIA AO ART. 18 § 1º, INCISO VI E ART. 24 DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

A DEPENDER DO MERCADO, A PUBLICAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO OCASIONA O CHAMADO EFEITO ÂNCORA, ELEVANDO PREÇOS DAS PROPOSTAS AO MAIS PRÓXIMO POSSÍVEL DO VALOR DE REFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, NESSAS SITUAÇÕES, A CONSAGRAÇÃO DE PRINCÍPIOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (INTERESSE PÚBLICO E EFICIÊNCIA, SOBRETUDO) RECOMENDAM QUE O PREÇO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO SEJA MANTIDO SOB SIGILO ATÉ O FIM DA DISPUTA NO CERTAME.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7045/2024

OBJETO: Registro de preços para aquisição de material de escritório e papelaria, conforme edital e anexos

À
PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Vinhedo, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do(s) produto(s);
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição;
- 9) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Vinhedo, _____ de _____ de 2025

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7045/2024

OBJETO: Registro de preços para Aquisição de material de escritório e papelaria, conforme edital e anexos

À
PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados dos seus originais, exceto aqueles extraídos da INTERNET, responsabilizando-nos pela veracidade da documentação apresentada.

Vinhedo, _____ de _____ de 2025

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7045/2024

OBJETO: Registro de preços para Aquisição de material de escritório e papelaria, conforme edital e anexos

À
PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a de nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Vinhedo/SP.

Vinhedo, ____ de _____ de 2025

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7045/2024

OBJETO: Registro de preços para Aquisição de material de escritório e papelaria, conforme edital e anexos

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

DECLARAÇÃO

Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ sediada _____, declara, para os devidos fins, observado o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, para atendimento ao que preceitua o art. 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

Vinhedo, ____ de _____ de 2025

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – MODELO DE NOVA PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7045/2024

OBJETO: Registro de preços para Aquisição de material de escritório e papelaria, conforme edital e anexos

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
CEP:	Telefone: ()
E-mail:	CNPJ nº:
Dados bancários para elaboração de contrato:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____	
Titular: : _____ Cidade da Agência Bancária: _____	

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do proponente neste procedimento.

AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	2.029	Peça	ENVELOPE CARTA 23 CM X 11,5, 75 GR, BRANCO			
03	5.104	Peça	ENVELOPE CARTA 23 CM X 16, 75 GR, BRANCO			
05	2.404	Peça	ENVELOPE CARTA 25 CM X 18, 75 GR, BRANCO			
07	2.254	Peça	ENVELOPE DE PAPELARIA EM OFF-SET; PESANDO 90G/M2; TIPO SACO; SEM IMPRESSÃO, MEDINDO 20CM X 28 CM NA COR BRANCA			
09	8.967	Peça	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, 80G, MED. 240 MM X 340 MM			
11	4.654	Peça	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 80G, MED. 176 MM X 250 MM			
13	22.913	Peça	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 80G, MED. 240 MM X 340 MM			
15	6.300	Peça	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 80G, MED. 250 MM X 353 MM			
17	3.867	Unidade	ENVELOPE SACO KRAFT PARDO, 75GR, MED 370 MM X 470 MM			
19	46	Caixa	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, 25,4 X 66,7, 3 CARREIRAS, CAIXA C/ 3000			
21	75	Caixa	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, MED. 59,27 X 85,73 MM, C/ 80 UNIDADES			
23	58	Caixa	ETIQUETA AUTO-ADESIVA PARA USO MANUAL, NO FORMATO REDONDO, MEDINDO 12 MM, CAIXA COM 210 ETIQUETAS, NA COR PRATA			
25	66	Caixa	ETIQUETA AUTO-ADESIVA PARA USO MANUAL, NO FORMATO REDONDO, MEDINDO 16 MM, CAIXA COM 150 ETIQUETAS, NA COR TRANSPARENTE			
27	501	Caixa	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, MEDINDO 33,9 MM x 101,6 MM, CONTENDO 14 ETIQUETAS			



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

			POR FOLHA, NA COR BRANCA caixa com 1400 etiquetas			
29	72	Caixa	ETIQUETA CONTÍNUA TÉRMICA (100mm x 45mm para impressora TSC TTP - 245 C Plus com cortador)			
31	24	Caixa	ETIQUETA MED. 149 X 48 EM FORMULARIO CONTINUO DE 1 CARREIRA, CX. C/ 3.000 UNIDADES			
33	11	Caixa	ETIQUETA PARA INK-JET/LASER, MEDINDO 12,7 X 44,45 MM, NA COR BRANCA, QUANTIDADE POR FOLHA: 80 ETIQUETAS, APRESENTAÇÃO NO FORMATO CARTA, CAIXA COM 10 FOLHAS			
35	98	Caixa	ETIQUETA PARA INK-JET/LASER, MEDINDO 46,56 X 77,79 MM, NA COR BRANCA, QUANTIDADE POR FOLHA, 10 ETIQUETAS, APRESENTAÇÃO NO FORMATO CARTA, CAIXA COM 10 FOLHAS			
37	41	Caixa	ETIQUETA PARA INK-JET/LASER; MEDINDO 25,4 X 101,6 MM; NA COR BRANCA; QUANTIDADE POR FOLHA: 20 ETIQUETAS; APRESENTAÇÃO NO FORMATO CARTA, CAIXA COM 100 FOLHAS			
39	48	Pacote	FICHA PAUTADA, PARA FICHÁRIO DE MESA 4X6. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10CM X 15CM. PACOTE COM 100 UNIDADES			
41	51	Pacote	FICHA PAUTADA, PARA FICHÁRIO DE MESA 6X9. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10CM X 15CM. PACOTE COM 100 UNIDADES			
43	45	Unidade	FICHÁRIO DE MESA, 4X6, NA COR PRETA, COM TAMPA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM ÍNDICE DE A À Z E DIVISÓRIAS PARA FACILITAR A ORGANIZAÇÃO DAS FICHAS			
45	47	Unidade	FICHÁRIO DE MESA, 6X9, NA COR PRETA, COM TAMPA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM ÍNDICE DE A À Z E DIVISÓRIAS PARA FACILITAR A ORGANIZAÇÃO DAS FICHAS			
47	438	Rolo	FITA ADESIVA DUPLA FACE EM PAPEL ADESIVO DE BORRACHA NO TAMANHO 25 MM X 30MTS			
49	405	Rolo	FITA ADESIVA DUPLA FACE FIXA FORTE, COR TRANSPARENTE, MEDIDA 19 MM X 20MTS			
51	527	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 30MTS			
53	1.341	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 25 MM X 50 MTS			
55	2.608	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 50 MM X 50 MTS			
57	1.633	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 70 MM X 50 MTS			
59	1.179	Rolo	FITA CREPE EM PAPEL SATURADO E ADESIVO A BASE DE ELASTOMERO E RESINA, TAMANHO 25 X 50MTS			
61	1.802	Rolo	FITA CREPE EM PAPEL SATURADO E ADESIVO A BASE DE ELASTOMERO E RESINA, TAMANHO 50 X 50 MTS			
63	159	Caixa	GIZ BRANCO - GIZ ESCOLAR; FORMATO CILINDRICO; REVESTIMENTO PLASTIFICADO;			



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

			MEDINDO 81 X 10 MM (COMPR. X DIAM.); ANTIALERGICO; EM CAIXA COM 50 PALITOS			
65	152	Caixa	GIZ COLORIDO - GIZ ESCOLAR; FORMATO CILINDRICO; REVESTIMENTO PLASTIFICADO; MEDINDO 81 X 10 MM (COMPR. X DIAM.); ANTIALERGICO; EM CAIXA COM 50 PALITOS			
67	204	Caixa	GIZ DE CERA, FORMATO CILINDRICO, PADRÃO GROSSO, COM SUPERFICIE LISA E UNIFORME, CONFECCIONADOS EM CERAS E PIGMENTOS ATOXICOS E PIGMENTAÇÃO HOMOGENEA. CAIXA COM 12 UNID			
69	152	Pacote	GLITER ESCOLAR NA COR OURO, EM PACOTE COM 12 TUBOS CONTENDO 3G CADA			
71	152	Pacote	GLITER ESCOLAR NA COR PRATA, EM PACOTE COM 12 TUBOS CONTENDO 3G CADA			
73	216	Caixa	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 GALVANIZADO CX COM 3500 UNIDADES			
75	368	Caixa	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6 PARA 30 FOLHAS (CX. COM 5.000 UNIDADES)			
77	312	Caixa	GRAMPO TRILHO PLASTICO (ROMEU E JULIETA), CAIXA COM 50 UNIDADES cor branco			

COTA RESERVADA (25%)

ITEM	QTD	UN	DESCRIPTIVO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	676	Peça	ENVELOPE CARTA 23 CM X 11,5, 75 GR, BRANCO			
04	1.701	Peça	ENVELOPE CARTA 23 CM X 16, 75 GR, BRANCO			
06	801	Peça	ENVELOPE CARTA 25 CM X 18, 75 GR, BRANCO			
08	751	Peça	ENVELOPE DE PAPELARIA EM OFF-SET; PESANDO 90G/M2; TIPO SACO; SEM IMPRESSÃO, MEDINDO 20CM X 28 CM NA COR BRANCA			
10	2.988	Peça	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, 80G, MED. 240 MM X 340 MM			
12	1.551	Peça	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 80G, MED. 176 MM X 250 MM			
14	7.637	Peça	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 80G, MED. 240 MM X 340 MM			
16	2.100	Peça	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 80G, MED. 250 MM X 353 MM			
18	1.288	Unidade	ENVELOPE SACO KRAFT PARDO, 75GR, MED 370 MM X 470 MM			
20	15	Caixa	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, 25,4 X 66,7, 3 CARREIRAS, CAIXA C/ 3000			
22	24	Caixa	ETIQUETA AUTOADESIVA BRANCA, MED. 59,27 X 85,73 MM, C/ 80 UNIDADES			
24	19	Caixa	ETIQUETA AUTO-ADESIVA PARA USO MANUAL, NO FORMATO REDONDO, MEDINDO 12 MM, CAIXA COM 210 ETIQUETAS, NA COR PRATA			
26	21	Caixa	ETIQUETA AUTO-ADESIVA PARA USO MANUAL, NO FORMATO REDONDO, MEDINDO 16 MM, CAIXA COM 150 ETIQUETAS, NA COR TRANSPARENTE			
28	166	Caixa	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, MEDINDO 33,9 MM x 101,6 MM, CONTENDO 14 ETIQUETAS			



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

			POR FOLHA, NA COR BRANCA caixa com 1400 etiquetas			
30	23	Caixa	ETIQUETA CONTÍNUA TÉRMICA (100mm x 45mm para impressora TSC TTP - 245 C Plus com cortador)			
32	7	Caixa	ETIQUETA MED. 149 X 48 EM FORMULARIO CONTINUO DE 1 CARREIRA, CX. C/ 3.000 UNIDADES			
34	3	Caixa	ETIQUETA PARA INK-JET/LASER, MEDINDO 12,7 X 44,45 MM, NA COR BRANCA, QUANTIDADE POR FOLHA: 80 ETIQUETAS, APRESENTAÇÃO NO FORMATO CARTA, CAIXA COM 10 FOLHAS			
36	32	Caixa	ETIQUETA PARA INK-JET/LASER, MEDINDO 46,56 X 77,79 MM, NA COR BRANCA, QUANTIDADE POR FOLHA, 10 ETIQUETAS, APRESENTAÇÃO NO FORMATO CARTA, CAIXA COM 10 FOLHAS			
38	13	Caixa	ETIQUETA PARA INK-JET/LASER; MEDINDO 25,4 X 101,6 MM; NA COR BRANCA; QUANTIDADE POR FOLHA: 20 ETIQUETAS; APRESENTAÇÃO NO FORMATO CARTA, CAIXA COM 100 FOLHAS			
40	16	Pacote	FICHA PAUTADA, PARA FICHÁRIO DE MESA 4X6. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10CM X 15CM. PACOTE COM 100 UNIDADES			
42	16	Pacote	FICHA PAUTADA, PARA FICHÁRIO DE MESA 6X9. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10CM X 15CM. PACOTE COM 100 UNIDADES			
44	14	Unidade	FICHÁRIO DE MESA, 4X6, NA COR PRETA, COM TAMPA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM ÍNDICE DE A À Z E DIVISÓRIAS PARA FACILITAR A ORGANIZAÇÃO DAS FICHAS			
46	15	Unidade	FICHÁRIO DE MESA, 6X9, NA COR PRETA, COM TAMPA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM ÍNDICE DE A À Z E DIVISÓRIAS PARA FACILITAR A ORGANIZAÇÃO DAS FICHAS			
48	145	Rolo	FITA ADESIVA DUPLA FACE EM PAPEL ADESIVO DE BORRACHA NO TAMANHO 25 MM X 30MTS			
50	135	Rolo	FITA ADESIVA DUPLA FACE FIXA FORTE, COR TRANSPARENTE, MEDIDA 19 MM X 20MTS			
52	175	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 30MTS			
54	446	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 25 MM X 50 MTS			
56	869	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 50 MM X 50 MTS			
58	544	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 70 MM X 50 MTS			
60	393	Rolo	FITA CREPE EM PAPEL SATURADO E ADESIVO A BASE DE ELASTOMERO E RESINA, TAMANHO 25 X 50MTS			
62	600	Rolo	FITA CREPE EM PAPEL SATURADO E ADESIVO A BASE DE ELASTOMERO E RESINA, TAMANHO 50 X 50 MTS			
64	53	Caixa	GIZ BRANCO - GIZ ESCOLAR; FORMATO CILINDRICO; REVESTIMENTO PLASTIFICADO;			



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

			MEDINDO 81 X 10 MM (COMPR. X DIAM.); ANTIALERGICO; EM CAIXA COM 50 PALITOS			
66	50	Caixa	GIZ COLORIDO - GIZ ESCOLAR; FORMATO CILINDRICO; REVESTIMENTO PLASTIFICADO; MEDINDO 81 X 10 MM (COMPR. X DIAM.); ANTIALERGICO; EM CAIXA COM 50 PALITOS			
68	68	Caixa	GIZ DE CERA, FORMATO CILINDRICO, PADRÃO GROSSO, COM SUPERFICIE LISA E UNIFORME, CONFECCIONADOS EM CERAS E PIGMENTOS ATOXICOS E PIGMENTAÇÃO HOMOGENEA. CAIXA COM 12 UNID			
70	50	Pacote	GLITER ESCOLAR NA COR OURO, EM PACOTE COM 12 TUBOS CONTENDO 3G CADA			
72	50	Pacote	GLITER ESCOLAR NA COR PRATA, EM PACOTE COM 12 TUBOS CONTENDO 3G CADA			
74	72	Caixa	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 GALVANIZADO CX COM 3500 UNIDADES			
76	122	Caixa	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6 PARA 30 FOLHAS (CX. COM 5.000 UNIDADES)			
78	103	Caixa	GRAMPO TRILHO PLASTICO (ROMEU E JULIETA), CAIXA COM 50 UNIDADES cor branco			

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 16/2025

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, embalagens, tributos, transportes, cargas, encargos sociais, materiais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, despesas administrativas, seguros, fretes, lucros e todas as demais despesas diretas ou indiretas que forem necessárias, decorrentes dos fornecimentos do objeto da presente licitação.

Vinhedo/SP, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura)
(Nome do representante legal)



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO

CNPJ Nº: 46.446.696/0001-85

DETENTORA:

CNPJ Nº:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: Registro de preços para Aquisição de material de escritório e papelaria, conforme edital e anexos, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II) e demais anexos.

VALOR (R\$): XXXX,XX (XXXX).

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro.
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todosos seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foicontemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Vinhedo/SP, em XX de XXXX de 2025.

RESPONSÁVEL:

Nome: **Dario Pacheco de Moraes**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 600.060.568-49

E-mail: brochetto.ana@vinhedo.sp.gov.br

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO

DETENTORA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7045/2024

SECRETARIA REQUISITANTE:

OBJETO: Registro de preços para Aquisição de material de escritório e papelaria, conforme edital e anexos, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II) e demais anexos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- 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;
- 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante 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);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.

Vinhedo/SP, em XX de _____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE e ORDENADOR DE DESPESAS

Nome e Cargo: **Dario Pacheco de Moraes** – Prefeito Municipal

CPF: 600.060.568-49

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME e ASSINATURA DO AJUSTE

Nome e Cargo: **Dario Pacheco de Moraes** – Prefeito Municipal

CPF: 600.060.568-49

Assinatura: _____

DETENTORA

Nome e cargo:

CPF:

E-mail institucional:

Assinatura: _____

GESTOR DA ATA

Nome e Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal Contratual

Nome e Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Pregoeiro(a)

Nome e Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO E _____.

O **MUNICÍPIO DE VINHEDO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 46.446.696/0001-85, com sede na Rua Humberto Pescarini, nº 330, Bairro Centro, na cidade de Vinhedo, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal **DARIO PACHECO DE MORAIS**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade RG nº 3743006-3 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 600.060.568-49, com domicílio profissional à Rua Humberto Pescarini, nº 330, Bairro Centro, na cidade de Vinhedo, Estado de São Paulo, doravante designado **PREFEITURA**, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, no município de _____, Estado de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr(a). _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente Registro de Preços, consoante **Processo Administrativo nº 7045/2024** e ato licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 16/2025**, conforme especificações descritas Anexo II, que integram o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º (primeiro) lugar.

O presente Termo de Compromisso será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 341/2023, bem como o disposto nas Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

- 1.1. É objeto do presente, pela **PREFEITURA** junto à **DETENTORA**, Registro de preços para Aquisição de material de escritório e papelaria, conforme edital e anexos., conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II) e demais anexos, que integram o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade.

Item	Cód	Qtde	Unid	Descrição/especificação	Marca	§ Unit	§ Total
------	-----	------	------	-------------------------	-------	--------	---------

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E/OU FORMA DE FORNECIMENTO

- 2.1. A **DETENTORA** deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, (Anexo II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido.
- 2.2. Verificada desconformidade dos produtos entregues, a **DETENTORA** deverá efetuar as devidas correções ou substituições no prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a **PREFEITURA**, podendo ser prorrogado pela **DETENTORA**, mediante solicitação.
- 2.3. Não será possível o recebimento dos produtos que, no ato da entrega, não estiverem acompanhados da sua respectiva Nota Fiscal.
- 2.4. O recebimento dos produtos se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável.
- 2.5. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.
- 2.6. A **PREFEITURA** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata de Registro de Preços em desacordo com as especificações e condições do Anexo II.
- 2.7. O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.
- 2.8. Os produtos e as embalagens deverão respeitar as normas regulamentadoras e as certificações vigentes no país.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

2.9. Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do produto solicitado e o produto entregue, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa detentora da ata, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A **DETENTORA** deverá realizar as entregas em até 10 (dez) dias a partir do recebimento da AF no Almoarifado Central, sito à Rua Octavio Pinhatta, 156 Bairro Nova Vinhedo, Vinhedo – SP e no Almoarifado da Saúde: Estrada da Capela nº 70, Casa Verde, no município de Vinhedo/SP, CEP 13.285-018.
- 3.2. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados a execução deverá se dar em local a ser indicado pelo futuro prestador, respeitando um limite de distância de 30 quilômetros de raio da cidade de Vinhedo.
- 3.3. Caso a **DETENTORA** não possa cumprir com os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 02 (dois) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da **PREFEITURA** a sua aceitação.
- 3.4. Ao não cumprir o prazo estipulado para substituição sem justificativa formal aceita pela **PREFEITURA**, decairá seu direito de fornecimento, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PREÇOS

- 4.1. A Secretaria de Finanças da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a **DETENTORA** no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, após entrega do(s) item(ns), conferência e certificação pelas Secretarias Requisitantes, mediante depósito bancário na conta abaixo relacionada:
 - Banco (00X), Agência ____, conta corrente nº _____.
- 4.2. Havendo erro na NF-e ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF-e será suspensa para que a **DETENTORA** adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NF-e.
- 4.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a **DETENTORA** das responsabilidades contratuais.
- 4.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 4.5. A **DETENTORA** deverá enviar o arquivo da NF-e em formato XML para o endereço eletrônico, nfornecedor@vinhedo.sp.gov.br, indicando, necessariamente, no campo "Assunto": XXXXXX (variável) = correspondente ao número da nota fiscal com 06 dígitos; NNN (variável) = correspondente às iniciais dos três primeiros nomes do fornecedor e XMLNFE (fixo), no formato XXXXXXNNNMLNFE.
- 4.6. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NF-e ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários à identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número da Ata de Registro de Preços, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.
- 4.7. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- 4.8. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.
- 4.9. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada a **DETENTORA** carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.10. Caso a **DETENTORA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.
- 4.11. Em caso de atraso do pagamento por parte da **PREFEITURA**, em favor da **DETENTORA**, esta terá direito ao pagamento acrescido da variação do IPCA/IBGE, desde a data prevista para o pagamento da parcela até a data do efetivo pagamento, consoante o disposto no artigo 92, inciso da Lei nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA/VALIDADE

- 5.1. O prazo de garantia e/ou validade ocorrerá conforme previsão estabelecida no Anexo II (Termo de Referência) deste Edital, respeitando-se os prazos mínimos previsto na legislação de regência em casos de omissão.
- 5.2. Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de validade originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 5.3. A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da **DETENTORA**, da correção do problema no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis após a comunicação oficial, sem ônus para a **PREFEITURA**, podendo ser prorrogado pela **PREFEITURA**, mediante solicitação.
- 5.4. O produto, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela **DETENTORA** desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente.
- 5.5. A licitante vencedora obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) objeto(s) em que se verificarem defeitos, sem ônus adicional para a **PREFEITURA**, o qual deverá ter o mesmo prazo de garantia do serviço e/ou produto originário.
- 5.6. Durante o período de garantia e/ou validade, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à **DETENTORA** a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia e/ou validade.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR TOTAL REGISTRADO

- 6.1. Para fins de controle orçamentário, previsão financeira, representação legal e eventuais penalidades, estima-se o valor na presente Ata de Registro de Preços em **R\$ XXXX,00 (XXXXXXX)**, que correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Quadro de Classificação Orçamentária / Código de Aplicação		
Ficha	Fonte Recurso	Dotação Orçamentária

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 7.1. A presente Ata de Registro de Preços terá **validade de 01 (um) ano**, a partir da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 7.2. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Vinhedo não será obrigada a adquirir os produtos referidos no Anexo II do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. Após a adjudicação do objeto e homologação da licitação, a **DETENTORA** deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comparecer à Área de Licitação para assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e de Notificação, ou encaminhar ata via correio.
- 8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela **PREFEITURA** quando:
- 8.3. A **DETENTORA** não devolver as vias assinadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do AR (aviso de recebimento) e/ou deixar de cumprir tal ato;
- 8.4. A **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes deste Termo de Compromisso;
- 8.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;
 - 8.5.1. A **DETENTORA** não atender a Autorização de Fornecimento (AF) no prazo estabelecido e a **PREFEITURA** não aceitar sua justificativa;
 - 8.5.2. A **DETENTORA** der causa à rescisão administrativa do Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.5.3.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração.
- 8.6.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no subitem anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem a Ata de Registro de Preços.
- 8.7.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 9. CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E PENALIDADES**
- 9.1.** Ficam assegurados à **PREFEITURA**, em caso de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da **DETENTORA**, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar a **DETENTORA**, ciente de que, constatados os motivos previstos no art. 137 incisos I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, rescindir unilateralmente a presente Ata de Registro de Preços.
- 9.2.** A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.
- 9.3.** O não cumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.4.** Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:
- 9.4.1.** Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 9.4.2.** Impedimento de até 03 (três) anos: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.5.** As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à **DETENTORA** incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.
- 9.6.** Não havendo pagamento a fazer à **DETENTORA**, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.
- 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 10.1.** Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).
- 10.2.** Pela inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.
- 10.3.** Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.
- 10.4.** Será equivalente a inexecução total da obrigação o fato da **DETENTORA** se recusar a assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de validade de sua proposta, sendo aplicada a multa equivalente 10% do valor total da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.5.** O atraso na entrega do objeto sujeitará a **DETENTORA** multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento (AF) por dia de atraso, até o 15° (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste.
- 10.6.** O descumprimento do prazo definido de 02 (dois) dias úteis para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste, o atraso na entrega por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.
- 10.7.** O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações e quantidades, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento (AF), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.
- 10.8.** Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;
- 10.9.** As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.
- 10.10.** O eventual atraso no pagamento à **DETENTORA** acarretará a **PREFEITURA**, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.
- 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO PREFEITURA E DETENTORA**
- 11.1. Constituem-se obrigações da DETENTORA:**
- 11.1.1.** Entregar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos fixados nele expostos;
- 11.1.2.** Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;
- 11.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo **PREFEITURA**;
- 11.1.4.** Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 11.1.5.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da **DETENTORA**;
- 11.1.6.** Todos os tributos incidentes sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços, legalmente atribuíveis à **DETENTORA** serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à **PREFEITURA**, sempre que exigidos;
- 11.1.7.** No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;
- 11.1.8.** A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega do objeto, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;
- 11.1.9.** A **PREFEITURA** estará livre de responder por obrigações assumidas pela **DETENTORA**, junto a terceiros, visando o fornecimento do(s) produto(s) ora ajustados;
- 11.1.10.** A **DETENTORA** ao longo de toda a execução da Ata de Registro de Preços deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- 11.2. Constituem obrigações do PREFEITURA:**
- 11.2.1.** Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.2.2. Receber o produto/serviço entregue pela **DETENTORA** que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.2.3. Notificar a **DETENTORA**, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 11.2.4. Aplicar a **DETENTORA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 11.2.5. Comunicar a **DETENTORA** toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do produto/serviço, objeto desta licitação;
- 11.2.6. Efetuar os pagamentos a **DETENTORA** de acordo com o estabelecido nesta Ata de Registro de Preços;
- 11.2.7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações da Ata de Registro de Preços.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Integra esta Ata, a proposta da **DETENTORA** classificada em 1º (primeiro) lugar, Termo de Ciência e de Notificação.
- 12.2. Para todas as questões suscitadas na execução desta Ata de Registro de Preços, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Vinhedo-SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 12.3. Os casos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.
- 12.4. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia da Ata de Registro de Preços e deverá ocorrer **em 20 (vinte) dias uteis**, contados da data de sua assinatura, conforme preceitua o art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/21.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, a presente ata de registro de preços, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, digitado e firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

Vinhedo/SP, em XX de XXXX de 2025.

DARIO PACHECO DE MORAIS

Prefeito Municipal

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

RG nº _____

RG nº _____