



**EDITAL Nº 113/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.636/2024**

**OBJETO:** Registro de preços visando aquisição de tonners.

**JUSTIFICATIVAS:**

Secretaria Municipal de Administração: Se faz necessária a aquisição de Toners, visando suprir as impressoras desta municipalidade que estão em boas condições de uso e por tanto não serão substituídas na primeira fase de implantação do sistema de outsourcing.

Secretaria Municipal de Saúde: Registro de preços para futura aquisição de toners, para suprir as necessidades de impressão desta secretaria e demais unidades de saúde.

Secretaria Municipal de Educação: A Secretaria de Educação é responsável por administrar mais de 40 unidades educacionais e mais de 6500 alunos, o que implica em uma demanda constante por documentos impressos, incluindo provas, materiais didáticos, comunicados e relatórios. Como resultado, a reposição regular de toner é essencial para garantir a continuidade das operações e o atendimento às necessidades educacionais. As provas em si já representam uma parcela substancial dessa impressão. Portanto, vital manter um suprimento adequado de toner para garantir que as impressoras estejam operacionais e capazes de lidar com esse volume de trabalho. Qualquer interrupção na impressão de provas pode ter um impacto significativo no cronograma escolar e no processo educacional como um todo. A falta de toner pode levar a atrasos na distribuição de materiais de estudo, na correção de provas e na comunicação com os alunos e suas famílias. Portanto, investir na reposição oportuna de toner é uma medida preventiva para evitar tais interrupções. Manter um estoque adequado de toner garante que as impressoras funcionem com eficiência máxima. Toner de qualidade adequada contribui para a produção de documentos claros e nítidos, garantindo a legibilidade das provas e outros materiais educacionais. Isso, por sua vez, promove um ambiente de aprendizado mais eficaz e profissional a qualidade das provas impressas é crucial para avaliações justas e precisas. Utilizar toner de qualidade assegura que os documentos impressos mantenham a integridade das informações, evitando falhas na impressão, manchas ou desbotamento que possam comprometer a legibilidade ou a validade das avaliações.



Em resumo, a compra de toner para a Secretaria de Educação é fundamental para garantir a continuidade das operações, a eficiência operacional, a qualidade dos materiais impressos e o cumprimento eficaz das responsabilidades educacionais perante os alunos, professores e comunidade escolar a justifica o aumento na quantidade destacada a RP 35/2023 a qual se refere o questionamento, foi homologada em 14 de fevereiro de 2023, na ocasião pedimos 200 toners do item 1175, com o processo iniciando meses antes, ainda em 2022. Acontece que também em janeiro de 2023 foi homologada uma licitação de impressora do qual o modelo de toner referido atende, em que foram adquiridas pela Secretaria de Educação 60 novas impressoras, para substituição de itens mais antigos, escolas novas, ampliação de escola, e outros mais objetivos adequados para as impressoras, fica evidente que a conta dos toners da RP35/2023 não levava em conta ainda essas 60 impressoras, que facilmente em um ano, utilizam de 4 a 6 toners, totalizando a média de 200 toners a mais nesta licitação.

**INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 28/08/2024.

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** 09h59 do dia 11/09/2024.

**ABERTURA DA SESSÃO:** Às 10h do dia 11/09/2024.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília-DF.

**LOCAL:** Plataforma BBMNET, no sitio eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**JULGAMENTO:** MENOR PREÇO **POR LOTE**.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 9.795/23<sup>1</sup>.

**FONTE DO RECURSO:** 01 – TESOURO; Reduzido 790, 373, 217.

**SECRETARIA(S) PARTICIPANTE(S):** Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal Educação.

---

<sup>1</sup> Disponível em:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8969&cdDiploma=2023097951&NroLei=9.795&Word=9795&Word2>



## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, por seu Prefeito ao final assinado, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) a ser realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias, disponível em [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) e de acordo com o disposto neste edital.

**1.2. REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**1.3.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**1.4.** A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21.

**1.5.** O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

**1.6.** Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o *upload*, anexar documentos e operar a **plataforma BBMNET**, a licitante deve fazer uso dos canais de atendimento da plataforma (telefone, whatsapp, chat online e *e-mail*), disponíveis em [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**1.7.** Não será admitido ao licitante a possibilidade de oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

**1.8.** Não será admitido neste procedimento o registro de mais de um fornecedor, para o mesmo item/lote.

**1.9.** Fica vedado à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, a participar, nos termos do art. 6º, XLVIII, da Lei Federal nº 14.133/21, em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

**1.9.1.** Não se aplica o disposto acima, quando a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela for órgão gerenciador, nos termos do art. 6º, XLVII da Lei Federal nº 14.133/21



## **2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**2.1.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis da data de abertura da sessão pública, exclusivamente pela **plataforma BBMNET** através de acesso na [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**2.2.** As impugnações contra o ato convocatório deverão ser protocoladas até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, exclusivamente na **plataforma BBMNET** no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

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

**2.2.2.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**2.2.3.** No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais endereço para correspondência.

**2.3.** Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimento, bem como, os pedidos de impugnação do edital, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste edital, não serão conhecidos.

**2.4.** As informações e/ou esclarecimentos, bem como, os julgamentos de impugnação serão prestados pelo Pregoeiro através do site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), **no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação todas as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

### **3.2. DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

**3.2.1.** Será admitida a participação de consórcios, com no máximo 2 (duas) empresas, observadas as disposições contidas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e as previstas neste edital.

**3.2.1.1.** 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.

**3.2.1.1.1.** 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:

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

**3.2.1.1.1.2.** 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.

**3.2.1.1.1.3.** As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato.

**3.2.1.2.** São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

**3.2.1.2.1.** Ser empresa nacional.

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

**3.2.1.2.3.** 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.

**3.2.1.3.** Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse edital e seus anexos.

**3.2.1.3.1.** 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.

**3.2.1.3.2.** Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, sendo que para o atendimento ao montante mínimo exigido para comprovação de capital social ou patrimônio líquido haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento), conforme disposições deste edital e em estrita observância ao disciplinado no art. 15, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.



**3.2.1.3.2.1.** O acréscimo disposto no item acima não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de micro e pequenas empresas.

**3.2.1.4.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

### **3.3. DA COOPERATIVA**

**3.3.1.** Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, quando:

**3.3.1.1.** A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

**3.3.1.2.** A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

**3.3.1.3.** Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.

**3.3.1.4.** O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

**3.4.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.4.1.** As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME/EPP no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta.

**3.4.2.** No item de ampla participação, quando o caso, a ausência de informação de que se enquadra como tal, apenas produzirá o efeito de o licitante **não ter direito ao tratamento favorecido** previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte, sendo interpretada como renúncia tácita aos benefícios da referida legislação.

**3.5.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

**3.5.1.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado ainda o disposto no § 3º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.



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

**3.5.3.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

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

**3.5.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

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

**3.5.7.** Das quais participe, seja a que título for, funcionário público municipal de Ilhabela.

**3.6.** Para participar do pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema, através de corretora de mercadorias associada, até uma hora antes do horário limite fixado no Edital para o término do acolhimento da proposta inicial de preços, com a apresentação do termo de credenciamento e documentos cadastrais.

**3.7.** A participação no Pregão implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e legislação aplicável.

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1.** O sistema está configurado para realizar todas as etapas do pregão eletrônico, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração do vencedor, recebimento de recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

**4.2.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições.



- 4.2.1. Conduzir a sessão pública.
- 4.2.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.
- 4.2.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital.
- 4.2.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances.
- 4.2.5. Verificar e julgar as condições de habilitação.
- 4.2.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica.
- 4.2.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
- 4.2.8. Indicar o vencedor do certame.
- 4.2.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
- 4.2.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, propondo a adjudicação e homologação.
- 4.2.11. Poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

## **5. ABERTURA DA LICITAÇÃO**

### **5.1. DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso deverão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 5.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por e-mail, disponível no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 5.1.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 5.1.4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, o **cumprimento dos requisitos para a habilitação** e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

### **5.2. ENVIO DAS PROPOSTAS**



**5.2.1.** As propostas deverão ser cadastradas exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponíveis na **plataforma BBMNET** no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**” com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até o fim do recebimento de propostas.

**5.2.2.** O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema.

**5.2.3.** O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na **plataforma BBMNET**.

**5.2.4.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.2.5.** No cadastramento da proposta, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**5.2.5.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

**5.2.5.2.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste edital.

**5.2.7.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**5.2.8.** O licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência do presente edital.

**5.2.9.** O licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



**5.2.10.** Até o horário limite para o acolhimento de proposta e documentos de habilitação, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**5.2.11.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.2.12.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a homologação deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

**5.2.13.** O licitante deverá cadastrar sua proposta de acordo com critério de julgamento adotado, sob pena de **desclassificação**.

**5.2.14.** O preenchimento da proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**5.2.15.** Ao cadastrar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**5.2.15.1.** Os produtos e/ou serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste edital e Termo de Referência.

**5.2.15.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional com duas casas decimais e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

**5.2.15.2.1.** Caso o critério de julgamento seja por lote/global, será obrigatória apresentação de proposta contemplando todos os itens que compõem o(s) lote(s) cotado(s).

**5.2.16.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**5.2.17.** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas pela **plataforma BBMNET**, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

## **6. DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES**



- 6.1.** Para julgamento da sessão pública será adotado o critério de MENOR PREÇO **POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.
- 6.2.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, não cabendo à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.4.** Caberá ao licitante e seu representante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 6.5.** Após o pregoeiro verificar as propostas e desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência será iniciada a etapas a lances.
- 6.5.1.** É critério de desclassificação da proposta, antes da etapa de lances, apresentar informação ou condição que identifique a licitante.
- 6.5.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 6.5.2.1.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.5.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.5.4.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático.
- 6.5.5.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 6.5.5.1.** Fica facultado à Administração a adoção de intervalo mínimo de lances em até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado, observado o critério de julgamento.
- 6.5.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.5.7.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.



**6.5.8.** Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item/lote, o que para efeito da disputa de preços, será considerado lance intermediário.

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

**6.5.10.** Fica a critério do pregoeiro a autorização para correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

**6.5.11.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

**6.5.11.1.** A critério do pregoeiro, a abertura da disputa de lotes selecionados poderá ser efetuada fora da ordem sequencial.

**6.5.12. Será adotado para envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO, que se processará da seguinte maneira.**

**6.5.12.1.** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática, em sequência o sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02 (dois) minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01 (um) minuto e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento.

**6.5.12.2.** Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02 (dois) minutos a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do **“Dou-lhe uma”** e, assim, sucessivamente.

**6.5.12.3.** Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**6.5.13.** Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma prorrogação automática, o ícone de **“Dou-lhe uma”**, **“Dou-lhe duas”**, é exibido.

**6.5.14.** Esgotados esses prazos, o sistema ordenará e classificará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**6.5.15.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**6.5.16.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances,



retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.5.16.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**6.5.17.** Caso exista a necessidade de suspender a sessão pública, em razão da quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**6.5.18.** O Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances.

**6.5.19.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o sistema inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP.

**6.5.19.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

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

**6.5.21.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**6.5.22.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo do acima descrito, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na mesma situação serão convocadas, respeitada a ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**6.5.23.** Apresentada proposta inferior, a licitante será declarada vencedora provisória.

**6.5.24.** Na hipótese da não apresentação de proposta (lance) inferior nos termos previstos nos subitens anteriores, a licitante que ofertou a menor proposta (lance) originalmente, será declarada vencedora provisória do certame.

## **7. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, solicitação de negociação ao licitante que tenha apresentado **o melhor**



**preço**, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.3.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, se o caso, e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

**7.4.** Decorrida a análise das propostas, serão desclassificadas:

**7.4.1.** As propostas que não atendam às exigências deste edital.

**7.4.2.** As propostas que contenham vícios insanáveis.

**7.4.3.** As propostas com valores manifestamente inexequíveis de acordo com os praticados no mercado em que não forem obtidas novas bases condizentes com os custos de mercado estimados ou não forem demonstradas a adequação dos preços aos valores de mercado.

**7.4.3.1.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**7.4.3.2.** O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante, a demonstração de exequibilidade da proposta ou lance apresentado, conforme art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

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

**7.5.1.** Para efeitos de aferição da aceitabilidade da proposta quanto ao objeto, as especificações poderão ser analisadas por funcionários competentes da Prefeitura que se manifestarão para subsidiar a decisão do pregoeiro, caso julgue necessário.

**7.6.** Se a proposta final ou lance de menor valor não for aceitável, mesmo após a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta da licitante e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo à negociação, se o caso e, procedendo à sua habilitação, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**7.7.** Após a etapa de negociação, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

**7.8.** O licitante deverá reespecificar seus valores na plataforma, sempre que necessário, mediante solicitação do condutor do certame.

**7.8.1.** Caso o licitante não reespecifique os valores, conforme disposto acima, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da solicitação do condutor, este será **DESCCLASSIFICADO**.



7.9. Se o valor final do item/lote, estiver acima do valor de referência, este será declarado **fracassado**.

## **8. DA ANÁLISE COMPLEMENTAR**

8.1. Para o presente certame não será exigido a apresentação de catálogo(s) e/ou folder(s).

8.2. Para o presente certame não será exigida a apresentação de amostra.

8.3. Para o presente certame não será exigido a realização de prova de conceito (PoC).

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. **TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, SER ENCAMINHADOS POR MEIO DA PLATAFORMA BBMNET, PELO LICITANTE DECLARADO PROVISORIAMENTE VENCEDOR, NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 2 (DUAS) HORAS, A CONTAR DA COMUNICAÇÃO DO PREGOEIRO ATRAVÉS DO CHAT**, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

9.2. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

9.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

9.3. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

9.4. As empresas que se apresentarem sob a forma de consórcio ou cooperativas, quando permitida a participação, deverão encaminhar os documentos de habilitação previstos neste item e os demais exigidos no item 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO deste edital.



## **9.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.5.1.** No caso de empresa individual, registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial.

**9.5.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

**9.5.3.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, contendo nomes e endereços dos diretores.

**9.5.4.** Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

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

## **9.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**9.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

**9.6.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.6.3.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**9.6.4.** Prova de **regularidade perante a Fazenda Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, seguridade social e à dívida ativa da União).

**9.6.5.** Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual** (certidão de regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou certidão negativa de débitos tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado).



**9.6.5.1.** No caso de empresa que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

**9.6.6.** Prova de **regularidade perante a Fazenda Municipal** (certidão de regularidade quanto aos tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou sede da licitante).

**9.6.7.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

## **9.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.7.1.** Certidão negativa de falência e recuperação judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo domicílio do empresário individual.

**9.7.2.** Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, bem como seu respectivo cumprimento, sem prejuízo do atendimento de todos os outros requisitos de habilitação estabelecidos neste edital, conforme dispõe a Súmula nº 50 do TCESP.

**9.7.3.** As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

**9.7.3.1.** Ao licitante que se apresentar sob a forma de consórcio de empresas, fica estipulado acréscimo de 30% (trinta por cento) ao percentual acima indicado, em estrita observância ao disciplinado no art. 15, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21

**9.7.3.1.1.** O acréscimo disposto no item acima não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de micro e pequenas empresas

## **9.8. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**9.8.1.** Ao menos um **atestado de bom desempenho** anterior relativo ao objeto de mesma natureza e atividade pertinente, compatível em características com o objeto da presente licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado

**9.8.2.** No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.



**9.8.2.1.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

**9.8.2.2.** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além de sua inabilitação, sujeitará a licitante às penalidades cabíveis.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** O licitante vencedor deverá encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação exigidos no edital no campo “**DOCUMENTOS**”, no prazo máximo de 2 (duas) horas, improrrogável, a contar da solicitação, via chat, do Pregoeiro.

**10.2.** Havendo necessidade de suspender a sessão para análise dos documentos exigidos, o Pregoeiro informará via chat, a data e horário para a continuidade.

**10.3.** O Pregoeiro, no interesse da Administração Pública, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame, mediante realização de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

**10.3.1.** Havendo a necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será retomada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

**10.4.** O licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital será inabilitado, ressalvada a possibilidade de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.5.** Todos os documentos de habilitação deverão ser digitalizados do original ou de cópia autenticada, exceto os documentos emitidos pela internet.

**10.6.** O proponente 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 imediata desclassificação e/ou inabilitação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**10.7.** Serão consideradas válidas para comprovação de regularidade, apenas as certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa.

**10.7.1.** Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.



**10.8.** Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado neste edital.

**10.9.** A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) vinculado no sistema da BBMNET, vinculando-se com as respectivas inscrições nas esferas Estadual e Municipal, sendo vedada, a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filiais).

**10.10.** A critério do Pregoeiro, a aceitação dos documentos obtidos via "internet" poderá ser condicionada à confirmação de sua validade e veracidade.

**10.11.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

**10.12.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se o procedimento para aceitação da proposta subsequente.

**10.13.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social ou trabalhista de empresa declarada ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.13.1.** A não-regularização da documentação, implicará na inabilitação da empresa e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

**10.14.** O licitante vencedor, quando do envio da documentação, a seu critério, se vencedor em mais de um item/lote, poderá enviar a documentação em todos os itens/lotes ou apenas em um destes.

**10.14.1.** Caso o licitante opte por realizar o envio em apenas um dos itens/lotes, deverá obrigatoriamente anexar algum arquivo, podendo ser um arquivo “em branco”, nos demais itens/lotes para prosseguimento do certame em razão da plataforma não disponibilizar a possibilidade do condutor do certame avançar a etapa caso não tenha sido realizado o anexo de algum arquivo vinculado ao item/lote.



**10.15.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor habilitado.

**10.16.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua compatibilidade, poderá realizar a negociação, se o caso, e examinará a documentação de habilitação do participante, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de participante que cumpra aos requisitos do edital.

**10.17.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o Pregoeiro encaminhará a licitação à autoridade competente propondo a adjudicação e homologação do procedimento.

**10.18.** As empresas cadastradas na plataforma **BBMNET** ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)) no uso de seu login, as quais possuirão chave e senha de acesso, tendo equivalência à assinatura eletrônica do representante, considerado como signatário da proposta ou de qualquer outro documento por ele elaborado.

**10.19.** A licitante é a única e exclusiva responsável pelo envio dos documentos através da plataforma **BBMNET** ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)), não competindo, sob qualquer hipótese, alegação de falha no sistema para o envio de documentos para reconsideração de decisão de desclassificação de proposta ou inabilitação do participante, a Administração Pública não possui qualquer responsabilidade sob a plataforma, destacando que eventuais dificuldades ou problemas técnicos/operacionais do sistema, deverão ser verificados juntamente com a **BBMNET**.

## **11. DOS RECURSOS E ENCERRAMENTO DA SESSÃO**

**11.1.** Declarada a empresa vencedora, será concedido o prazo máximo de **dez minutos**<sup>2</sup>, para que qualquer licitante manifeste, via chat, a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em atendimento a o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o a intenção de recorrer, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não analisará o mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, tanto de prazo, quanto de motivação.

---

<sup>2</sup> Art. 40 da IN SEGES 73/2022.



**11.2.2.** Não serão aceitas intações de recurso cuja motivação se demonstre meramente protelatória ou que demonstre apenas interesse em tumultuar a sessão e o andamento do procedimento.

**11.3.** Uma vez admitida a intenção de recurso, a licitante terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, exclusivamente na forma eletrônica no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.3.1.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.3.2.** Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública.

**11.3.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, sito à Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86, bairro Perequê, CEP 11633-074, Ilhabela/SP no horário das 10h00 às 17h00.

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

**11.6.** Caberá ao Pregoeiro, após encerrada as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, encaminhar o processo à autoridade competente, devidamente instruído, propondo a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

**11.6.1.** Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá:

**11.6.1.1.** Adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

**11.6.1.2.** Anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão por escrito e devidamente fundamentada.

**11.6.1.3.** Revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**11.7.** A homologação do resultado da licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.



**11.8.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **12. DA PROPOSTA ATUALIZADA**

**12.1.** O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, após solicitação expressa no chat, proposta atualizada, em conformidade com o Anexo II deste edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) ao qual foi declarado vencedor e habilitado, somente após o envio da proposta atualizada o processo será encaminhado para homologação.

**12.2.** O envio da proposta atualizada será através do e-mail: [pregoeiro.licitacao@ilhabela.sp.gov.br](mailto:pregoeiro.licitacao@ilhabela.sp.gov.br).

**12.3.** Quando o critério de julgamento do certame for LOTE ou GLOBAL o valor total da proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.

## **13. DO INSTRUMENTO DE COMPROMISSO**

**13.1.** O licitante vencedor deverá assinar o instrumento de compromisso (contrato ou ata de registro de preços) e/ou ainda, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

**13.1.1.** O prazo da convocação, poderá, a critério da Administração, ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante devidamente justificada, devendo a solicitação ser realizada dentro do transcurso do prazo definido.

**13.1.2.** Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura do instrumento ou havendo recusa em recebê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

**13.1.3.** O não atendimento à convocação de que trata o item acima, poderá ensejar a licitante a aplicação das sanções definidas neste edital e na Lei Federal nº 14.133/21.

**13.2.** A vigência do instrumento será de 12 (doze) meses.

**13.3.** De acordo com o disposto na Lei Federal 10.192/01 e alterações posteriores, caso o prazo do instrumento atinja duração superior a um ano será admitido o reajuste de acordo com o **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/IBGE**, tendo como base o mês em que o orçamento estimado foi apresentado.

**13.3.1.** O reajuste deverá ser solicitado através de ofício com timbre da proponente, que deverá ser protocolado diretamente com o responsável pela gestão e/ou fiscalização da execução do objeto.



**13.3.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A entrega do objeto deverá ocorrer conforme Autorização de Fornecimento.

**14.1.1.** A Administração reserva-se ao direito, mediante sua conveniência, de realizar o recebimento do objeto em dias e/ou horários diferentes do especificado acima.

**14.2.** O objeto será recebido para conferência, a qual será realizada em até 10 (dez) dias, mediante Termo de Recebimento Provisório a ser expedido.

**14.2.1.** O recebimento provisório, não implica ao licitante, qualquer direito a pagamento por parte do objeto entregue.

**14.2.2.** Se constatada irregularidade ou vício, a licitante será comunicada para resolução do caso, podendo ser:

**14.2.2.1.** Retirado o objeto e realizada a substituição, mediante entrega a ser realizada nas mesmas condições e prazos definidos neste edital.

**14.2.2.2.** Apresentação de eventual defesa preliminar.

**14.2.3.** Saneada a irregularidade ou vício, mediante entrega de objeto substituído, este será recebido provisoriamente para conferência.

**14.2.4.** No caso de apresentação de eventual defesa preliminar, se processará com a análise e julgamento pela Secretaria solicitante, a qual, no caso de indeferimento autuará processo administrativo para aplicação de penalidade.

**14.2.4.1.** No caso de deferimento quanto à eventual defesa preliminar, o objeto será recebido e se processará conforme exposto a seguir.

**14.2.5.** Após a conferência, constatado o atendimento do objeto entregue, proceder-se-á com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e processamento do pagamento da Nota Fiscal.

**14.3.** Quando tratar-se de prestação de serviços, a Administração comunicará o licitante para emissão da Nota Fiscal, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**14.3.1.** Emitida a Nota Fiscal, será realizado o processamento do pagamento dentro dos prazos e condições previstos neste edital.

**14.4.** O recebimento e aceitação do objeto e a fiscalização são de inteira responsabilidade da Secretaria solicitante.

#### **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



**15.1.** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo setor requisitante.

**15.1.1.** O gestor do contrato ou ata de registro de preços deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no edital e Termo de Referência.

**15.1.2.** Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela licitante, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

## **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**16.1.1.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**16.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause ou não, grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**16.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.

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

**16.1.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

**16.1.6.** Deixar de apresentar amostras ou deixar de realizar prova de conceito ou ainda deixar de cumprir com qualquer exigência de envio de documentação (catálogo e/ou folder e/ou bula, conforme o caso) para análise complementar de proposta.

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

**16.1.7.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

**16.1.7.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

**16.1.7.3.** Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

**16.1.8.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou ainda não entregar a documentação exigida para a contratação.

**16.1.8.1.** A ocorrência da situação acima caracterizará inexecução total da obrigação assumida.



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

**16.1.10.** Fraudar a licitação.

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

**16.1.11.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

**16.1.11.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

**16.1.11.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

**16.1.11.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.

**16.2.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**16.2.1.** Advertência.

**16.2.2.** Multa.

**16.2.2.1.** Para a infração de atraso injustificado na execução, o licitante estará sujeito a multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia em atraso, limitada ao prazo de 30 (trinta) dias, momento em que será caracterizada inexecução do objeto da licitação.

**16.2.2.1.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do instrumento de compromisso com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital e na lei.

**16.2.2.2.** Para a infração de inexecução parcial que não cause grave dano à Administração, a multa será recolhida no percentual de 5% (cinco por cento).

**16.2.2.3.** Para a infração de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, a multa será recolhida no percentual de 10% (dez por cento).

**16.2.2.4.** Para a infração de inexecução total, a multa será recolhida no percentual de 15% (quinze por cento).

**16.2.2.5.** Em se tratando de ata de registro de preços, os percentuais de multa, acima descritos, incidirão sobre o ajuste (parcela) inadimplida.

**16.2.2.6.** Em se tratando de contrato, os percentuais de multa, acima descritos, incidirão sobre o valor total do contrato.

**16.2.2.7.** Para as infrações de que tratam os incisos VIII ao XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme disposições acima, a multa será recolhida no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total, independentemente se ata de registro de preços ou contrato.



**16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar.

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

**16.3.** Na aplicação das sanções será considerado e aplicado o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**16.4.** As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, respeitarão o devido processo legal, observado o contraditório e a ampla defesa e obedecendo aos prazos previstos nos arts. 157 e seguintes da Lei 14.133/2021.

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

**16.6.** As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas através de e-mail para as licitantes sancionadas, sendo considerado oficial o endereço de e-mail cadastrado na plataforma eletrônica BBMNET, garantindo o direito de ampla defesa, de modo que os prazos passarão a contar da data de confirmação de recebimento.

**16.6.1.** Para as situações descritas no item acima, será adotado como principal canal de contato, a comunicação através de correio eletrônico (*e-mail*).

**16.6.1.1.** É facultado à Administração a utilização de outros endereços de correio eletrônico constantes dos documentos da licitante sancionada, de modo a garantir a eficiência da comunicação.

**16.6.1.2.** Deve a licitante manter os seus dados atualizados junto à Administração, não cabendo alegação de canal de comunicação descontinuado, sendo de inteira responsabilidade da licitante informar e atualizar seus dados cadastrais, mediante comunicação formal e, sempre que houver alteração, perante à Administração.

**16.6.2.** A licitante deverá confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que decorrido este prazo e, não havendo confirmação de recebimento, será considerado para todos os efeitos legais que a licitante recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem contida no correio eletrônico e/ou seus anexos.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou



anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a(s) licitante(s) tenha(m) direito a qualquer indenização.

**17.2.** A participação licitação implica ao licitante a completa, integral e incondicional aceitação de todos os termos deste edital, inclusive os anexos que integram este edital, implicando, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo estes suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

**17.3.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal.

**17.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**17.5.** Cada licitante arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento licitatório.

**17.6.** Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas de direito aplicáveis, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da autoridade competente.

**17.7.** O Pregoeiro ou Agente de Contratação e sua equipe de apoio, se entenderem conveniente e/ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e/ou específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

**17.8.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

**17.9.** Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**17.9.1.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela.



**17.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhabela, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

**18. ANEXOS**

**18.1.** Faz parte integrante deste edital:

**18.1.1.** Anexo I – Termo de Referência.

**18.1.2.** Anexo II – Modelo de Proposta Final.

**18.1.3.** Anexo III – Modelo do Instrumento de Compromisso

**18.1.4.** Anexo IV – Modelo do Termo de Ciência e Notificação

Ilhabela, 27 de agosto de 2024.

**Maurício Burizik Calil**

Secretário Municipal de Administração

**ANTONIO LUIZ COLUCCI**

Prefeito Municipal



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2024**

**OBJETO:** Registro de preços visando aquisição de tonners.

| LOTE 01 |       |      |                                                            |             |               |
|---------|-------|------|------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| Item    | Quant | Unid | Especificação                                              | Valor Unit  | Valor Total   |
| 1       | 113   | UN   | TONER PARA P5026 DN REF. TK 5242K BLACK P/ 4.000 PAG       | R\$757,00   | R\$85.541,00  |
| 2       | 43    | UN   | TONER PARA P5026 REF. TK 5242C CIANO P/ 3000 PAG           | R\$867,00   | R\$37.281,00  |
| 3       | 50    | UN   | TONER: TONER PARA KYOCERA P5026 DN REF.: TK 5242 C CYAN    | R\$867,00   | R\$43.350,00  |
| 4       | 43    | UN   | TONER PARA P5026 DN REF. TK 5242M MAGENTA P/ 3.000 PAG     | R\$867,00   | R\$37.281,00  |
| 5       | 40    | UN   | TONER: TONER PARA KYOCERA P5026 DN REF.: TK 5242 M MAGENTA | R\$867,00   | R\$34.680,00  |
| 6       | 43    | UN   | TONER PARA P5026 REF. TK 5242Y YELLOW P/ 3.000 PAG.        | R\$867,00   | R\$37.281,00  |
| 7       | 60    | UN   | TONER: TONER PARA KYOCERA P5026 DN REF.: TK 5242 Y YELLOW  | R\$867,00   | R\$52.020,00  |
| 8       | 485   | UN   | TONER PARA M2040DN TK 1175                                 | R\$635,00   | R\$307.975,00 |
| 9       | 90    | UN   | TONER PARA P2040DN TK1162                                  | R\$810,00   | R\$72.900,00  |
| 10      | 35    | UN   | TONER KYOCERA M2035 DN REF. TK 1147 12.000 PAG             | R\$745,00   | R\$26.075,00  |
| 11      | 25    | UN   | TONER PARA KYOCERA FS1040 TK 1112 P/ 2.500 PÁGINAS         | R\$593,00   | R\$14.825,00  |
| 12      | 30    | UN   | TONER PARA P6130 DN REF. TK 5142K BLACK P/ 7.000 PÁG.      | R\$950,00   | R\$28.500,00  |
| 13      | 30    | UN   | TONER PARA P6130 DN REF. TK 5142C CYAN P/ 5.000 PÁG.       | R\$990,00   | R\$29.700,00  |
| 14      | 30    | UN   | TONER PARA P6130 DN REF. TK 5142M MAGENTA P/ 5.000 PÁG.    | R\$990,00   | R\$29.700,00  |
| 15      | 30    | UN   | TONER PARA P6130 DN REF. TK 5142Y YELLOW P/ 5.000 PÁG.     | R\$990,00   | R\$29.700,00  |
| 16      | 5     | UN   | TONER TK 582B 5150DN - KYOCERA                             | R\$799,00   | R\$3.995,00   |
| 17      | 5     | UN   | TONER TK 582C 5150DN - KYOCERA                             | R\$998,00   | R\$4.990,00   |
| 18      | 5     | UN   | TONER TK 582M 5150DN - KYOCERA                             | R\$1.065,00 | R\$5.325,00   |
| 19      | 5     | UN   | TONER TK 582Y 5150DN - KYOCERA                             | R\$1.025,00 | R\$5.125,00   |
| 20      | 10    | UN   | TONER: TONER PARA KYOCERA M3040 MFP REF.: TK 3102          | R\$938,00   | R\$9.380,00   |
| 21      | 25    | UN   | TONER PARA KYOCERA FS1060/1125 TK 1122 P/ 3.000 PÁGINAS    | R\$630,00   | R\$15.750,00  |
| 22      | 15    | UN   | TONER KYOCERA TK 1152 PARA 3.000 PAGINAS                   | R\$680,00   | R\$10.200,00  |



|                      |     |    |                                                |           |                        |
|----------------------|-----|----|------------------------------------------------|-----------|------------------------|
| 23                   | 175 | UN | TONER KYOCERA TK 1242 PARA 1.500 PAGINAS       | R\$676,80 | R\$118.440,00          |
| 24                   | 8   | UN | TONER PARA PA2100CX - KYOCERA TK 5432C CIANO   | R\$550,00 | R\$4.400,00            |
| 25                   | 8   | UN | TONER PARA PA2100CX - KYOCERA TK 5432M MAGENTA | R\$720,00 | R\$5.760,00            |
| 26                   | 8   | UN | TONER PARA PA2100CX - KYOCERA TK 5432Y YELLOW  | R\$720,00 | R\$5.760,00            |
| 27                   | 10  | UN | TONER PARA PA2100CX - KYOCERA TK 5432K BLACK   | R\$628,80 | R\$6.288,00            |
| <b>TOTAL DO LOTE</b> |     |    |                                                |           | <b>R\$1.062.222,00</b> |

| <b>LOTE 02</b>       |              |             |                                                                                               |                   |                      |
|----------------------|--------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| <b>Item</b>          | <b>Quant</b> | <b>Unid</b> | <b>Especificação</b>                                                                          | <b>Valor Unit</b> | <b>Valor Total</b>   |
| 28                   | 30           | UN          | CARTUCHO DE TINTA: CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 727 DE 130ML REF.: B3P23A PRETO FOTOGRÁFICO | R\$868,00         | R\$26.040,00         |
| 29                   | 30           | UN          | CARTUCHO DE TINTA: CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 727 DE 130 ML REF.: B3P22A PRETO FOSCO      | R\$868,00         | R\$26.040,00         |
| 30                   | 30           | UN          | CARTUCHO DE TINTA: CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 727 DE 130ML REF.: B3P20A MAGENTA           | R\$868,00         | R\$26.040,00         |
| 31                   | 30           | UN          | CARTUCHO DE TINTA: CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 727 DE 130ML REF.: B3P24A CINZA             | R\$868,00         | R\$26.040,00         |
| 32                   | 30           | UN          | CARTUCHO DE TINTA: CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 727 DE 300 ML REF.: F9J78A AMARELO          | R\$868,00         | R\$26.040,00         |
| 33                   | 30           | UN          | CARTUCHO DE TINTA: CARTUCHO DE TINTA HP 711 DE 80 ML REF.: CZ133A PRETO                       | R\$478,00         | R\$14.340,00         |
| 34                   | 30           | UN          | CARTUCHO DE TINTA: CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 727 DE 130ML REF.: B3P19A CIANO             | R\$868,00         | R\$26.040,00         |
| 35                   | 30           | UN          | CARTUCHO DE TINTA: CARTUCHO DE TINTA HP 711 DE 29 ML REF.: CZ133A CIANO                       | R\$320,00         | R\$9.600,00          |
| 36                   | 30           | UN          | CARTUCHO DE TINTA: CARTUCHO DE TINTA HP 711 DE 29 ML REF.: CZ131A MAGENTA                     | R\$320,00         | R\$9.600,00          |
| 37                   | 30           | UN          | CARTUCHO DE TINTA: CARTUCHO DE TINTA HP 711 DE 29 ML REF.: CZ132A AMARELO                     | R\$320,00         | R\$9.600,00          |
| 38                   | 20           | UN          | TINTA BULK-INK GT52 CIANO - HP                                                                | R\$78,00          | R\$1.560,00          |
| 39                   | 20           | UN          | TINTA BULK-INK GT52 MAGENTA- HP                                                               | R\$78,00          | R\$1.560,00          |
| 40                   | 20           | UN          | TINTA BULK-INK GT51 BLACK- HP                                                                 | R\$78,00          | R\$1.560,00          |
| 41                   | 20           | UN          | TINTA BULK-INK GT52 YELLOW- HP                                                                | R\$78,00          | R\$1.560,00          |
| <b>TOTAL DO LOTE</b> |              |             |                                                                                               |                   | <b>R\$205.620,00</b> |



| LOTE 03              |       |      |                                    |            |                 |
|----------------------|-------|------|------------------------------------|------------|-----------------|
| Item                 | Quant | Unid | Especificação                      | Valor Unit | Valor Total     |
| 42                   | 100   | UN   | TINTA BULK-INK BLACK 544 - EPSON   | R\$80,00   | R\$8.000,00     |
| 43                   | 100   | UN   | TINTA BULK-INK CIANO 544 - EPSON   | R\$80,00   | R\$8.000,00     |
| 44                   | 100   | UN   | TINTA BULK-INK MAGENTA 544 - EPSON | R\$80,00   | R\$8.000,00     |
| 45                   | 100   | UN   | TINTA BULK-INK YELLOW 544 - EPSON  | R\$80,00   | R\$8.000,00     |
| TOTAL DO LOTE        |       |      |                                    |            | R\$32.000,00    |
| TOTAL GERAL ESTIMADO |       |      |                                    |            | R\$1.299.842,00 |

**VALOR POR LOTES**

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| LOTE 01              | R\$ 1.062.222,00 |
| LOTE 02              | R\$ 205.620,00   |
| LOTE 03              | R\$ 32.000,00    |
| TOTAL GERAL ESTIMADO | R\$ 1.299.842,00 |

**ESTIMATIVA POR SECRETARIAS**

| Item | Especificação Simplificada                                 | Unid | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | SECRETARIA DE SAÚDE | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | qtd total | Valor Unit | Valor Total  |
|------|------------------------------------------------------------|------|-----------------------------|---------------------|------------------------|-----------|------------|--------------|
| 1    | TONER PARA P5026 DN REF. TK 5242K BLACK P/ 4.000 PAG       | 113  | 70                          | 43                  |                        | 113       | R\$757,00  | R\$85.541,00 |
| 2    | TONER PARA P5026 REF. TK 5242C CIANO P/ 3000 PAG           | 43   |                             | 43                  |                        | 43        | R\$867,00  | R\$37.281,00 |
| 3    | TONER: TONER PARA KYOCERA P5026 DN REF.: TK 5242 C CYAN    | 50   | 50                          |                     |                        | 50        | R\$867,00  | R\$43.350,00 |
| 4    | TONER PARA P5026 DN REF. TK 5242M MAGENTA P/ 3.000 PAG     | 43   | 40                          | 3                   |                        | 43        | R\$867,00  | R\$37.281,00 |
| 5    | TONER: TONER PARA KYOCERA P5026 DN REF.: TK 5242 M MAGENTA | 40   |                             | 40                  |                        | 40        | R\$867,00  | R\$34.680,00 |
| 6    | TONER PARA P5026 REF. TK 5242Y YELLOW P/ 3.000 PAG.        | 43   |                             | 43                  |                        | 43        | R\$867,00  | R\$37.281,00 |



|    |                                                                                               |     |    |     |     |     |             |               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-----|-----|-----|-------------|---------------|
| 7  | TONER: TONER PARA KYOCERA P5026 DN REF.: TK 5242 Y YELLOW                                     | 60  | 60 |     |     | 60  | R\$867,00   | R\$52.020,00  |
| 8  | TONER PARA M2040DN TK 1175                                                                    | 485 | 10 | 75  | 400 | 485 | R\$635,00   | R\$307.975,00 |
| 9  | TONER PARA P2040DN TK1162                                                                     | 90  |    | 75  | 15  | 90  | R\$810,00   | R\$72.900,00  |
| 10 | TONER KYOCERA M2035 DN REF. TK 1147 12.000 PAG                                                | 35  |    | 15  | 20  | 35  | R\$745,00   | R\$26.075,00  |
| 11 | TONER PARA KYOCERA FS1040 TK 1112 P/ 2.500 PÁGINAS                                            | 25  |    | 25  |     | 25  | R\$593,00   | R\$14.825,00  |
| 12 | TONER PARA P6130 DN REF. TK 5142K BLACK P/ 7.000 PÁG.                                         | 30  |    | 15  | 15  | 30  | R\$950,00   | R\$28.500,00  |
| 13 | TONER PARA P6130 DN REF. TK 5142C CYAN P/ 5.000 PÁG.                                          | 30  |    | 15  | 15  | 30  | R\$990,00   | R\$29.700,00  |
| 14 | TONER PARA P6130 DN REF. TK 5142M MAGENTA P/ 5.000 PÁG.                                       | 30  |    | 15  | 15  | 30  | R\$990,00   | R\$29.700,00  |
| 15 | TONER PARA P6130 DN REF. TK 5142Y YELLOW P/ 5.000 PÁG.                                        | 30  |    | 15  | 15  | 30  | R\$990,00   | R\$29.700,00  |
| 16 | TONER TK 582B 5150DN - KYOCERA                                                                | 5   |    | 5   |     | 5   | R\$799,00   | R\$3.995,00   |
| 17 | TONER TK 582C 5150DN - KYOCERA                                                                | 5   |    | 5   |     | 5   | R\$998,00   | R\$4.990,00   |
| 18 | TONER TK 582M 5150DN - KYOCERA                                                                | 5   |    | 5   |     | 5   | R\$1.065,00 | R\$5.325,00   |
| 19 | TONER TK 582Y 5150DN - KYOCERA                                                                | 5   |    | 5   |     | 5   | R\$1.025,00 | R\$5.125,00   |
| 20 | TONER: TONER PARA KYOCERA M3040 MFP REF.: TK 3102                                             | 10  |    |     | 10  | 10  | R\$938,00   | R\$9.380,00   |
| 21 | TONER PARA KYOCERA FS1060/1125 TK 1122 P/ 3.000 PÁGINAS                                       | 25  |    | 25  |     | 25  | R\$630,00   | R\$15.750,00  |
| 22 | TONER KYOCERA TK 1152 PARA 3.000 PAGINAS                                                      | 15  |    |     | 15  | 15  | R\$680,00   | R\$10.200,00  |
| 23 | TONER KYOCERA TK 1242 PARA 1.500 PAGINAS                                                      | 175 |    | 175 |     | 175 | R\$676,80   | R\$118.440,00 |
| 24 | TONER PARA PA2100CX - KYOCERA TK 5432C CIANO                                                  | 8   |    | 8   |     | 8   | R\$550,00   | R\$4.400,00   |
| 25 | TONER PARA PA2100CX - KYOCERA TK 5432M MAGENTA                                                | 8   |    | 8   |     | 8   | R\$720,00   | R\$5.760,00   |
| 26 | TONER PARA PA2100CX - KYOCERA TK 5432Y YELLOW                                                 | 8   |    | 8   |     | 8   | R\$720,00   | R\$5.760,00   |
| 27 | TONER PARA PA2100CX - KYOCERA TK 5432K BLACK                                                  | 10  |    | 10  |     | 10  | R\$628,80   | R\$6.288,00   |
| 28 | CARTUCHO DE TINTA: CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 727 DE 130ML REF.: B3P23A PRETO FOTOGRÁFICO | 30  | 30 |     |     | 30  | R\$868,00   | R\$26.040,00  |



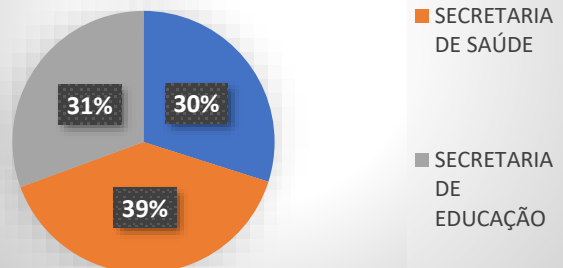
|    |                                                                                                   |     |    |  |     |     |           |              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|--|-----|-----|-----------|--------------|
| 29 | CARTUCHO DE TINTA:<br>CARTUCHO DE TINTA HP<br>DESIGNJET 727 DE 130 ML REF.:<br>B3P22A PRETO FOSCO | 30  | 30 |  |     | 30  | R\$868,00 | R\$26.040,00 |
| 30 | CARTUCHO DE TINTA:<br>CARTUCHO DE TINTA HP<br>DESIGNJET 727 DE 130ML REF.:<br>B3P20A MAGENTA      | 30  | 30 |  |     | 30  | R\$868,00 | R\$26.040,00 |
| 31 | CARTUCHO DE TINTA:<br>CARTUCHO DE TINTA HP<br>DESIGNJET 727 DE 130ML REF.:<br>B3P24A CINZA        | 30  | 30 |  |     | 30  | R\$868,00 | R\$26.040,00 |
| 32 | CARTUCHO DE TINTA:<br>CARTUCHO DE TINTA HP<br>DESIGNJET 727 DE 300 ML REF.:<br>F9J78A AMARELO     | 30  | 30 |  |     | 30  | R\$868,00 | R\$26.040,00 |
| 33 | CARTUCHO DE TINTA:<br>CARTUCHO DE TINTA HP 711 DE<br>80 ML REF.: CZ133A PRETO                     | 30  | 30 |  |     | 30  | R\$478,00 | R\$14.340,00 |
| 34 | CARTUCHO DE TINTA:<br>CARTUCHO DE TINTA HP<br>DESIGNJET 727 DE 130ML REF.:<br>B3P19A CIANO        | 30  | 30 |  |     | 30  | R\$868,00 | R\$26.040,00 |
| 35 | CARTUCHO DE TINTA:<br>CARTUCHO DE TINTA HP 711 DE<br>29 ML REF.:CZ133A CIANO                      | 30  | 30 |  |     | 30  | R\$320,00 | R\$9.600,00  |
| 36 | CARTUCHO DE TINTA:<br>CARTUCHO DE TINTA HP 711 DE<br>29 ML REF.: CZ131A MAGENTA                   | 30  | 30 |  |     | 30  | R\$320,00 | R\$9.600,00  |
| 37 | CARTUCHO DE TINTA:<br>CARTUCHO DE TINTA HP 711 DE<br>29 ML REF.: CZ132A AMARELO                   | 30  | 30 |  |     | 30  | R\$320,00 | R\$9.600,00  |
| 38 | TINTA BULK-INK GT52 CIANO -<br>HP                                                                 | 20  |    |  | 20  | 20  | R\$78,00  | R\$1.560,00  |
| 39 | TINTA BULK-INK GT52<br>MAGENTA- HP                                                                | 20  |    |  | 20  | 20  | R\$78,00  | R\$1.560,00  |
| 40 | TINTA BULK-INK GT51 BLACK-<br>HP                                                                  | 20  |    |  | 20  | 20  | R\$78,00  | R\$1.560,00  |
| 41 | TINTA BULK-INK GT52 YELLOW-<br>HP                                                                 | 20  |    |  | 20  | 20  | R\$78,00  | R\$1.560,00  |
| 42 | TINTA BULK-INK BLACK 544 -<br>EPSON                                                               | 100 |    |  | 100 | 100 | R\$80,00  | R\$8.000,00  |
| 43 | TINTA BULK-INK CIANO 544 -<br>EPSON                                                               | 100 |    |  | 100 | 100 | R\$80,00  | R\$8.000,00  |
| 44 | TINTA BULK-INK MAGENTA 544 -<br>EPSON                                                             | 100 |    |  | 100 | 100 | R\$80,00  | R\$8.000,00  |
| 45 | TINTA BULK-INK YELLOW 544 -<br>EPSON                                                              | 100 |    |  | 100 | 100 | R\$80,00  | R\$8.000,00  |



| Valores estimados por unidade requisitante |                             |               |
|--------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| 1                                          | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | R\$388.770,00 |
| 2                                          | SECRETARIA DE SAÚDE         | R\$513.402,00 |
| 3                                          | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO      | R\$397.670,00 |

**TOTAL ESTIMADO R\$1.299.842,00**

### Gráfico de estimativa por unidade requisitante



#### CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

**PAGAMENTOS:** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento. O gestor deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Edital.

**PRAZO DE ENTREGA:** O prazo máximo para a entrega será de 10 (dez) dias de acordo com a Autorização de fornecimento emitida pela Secretaria solicitante. O prazo será contado a partir do recebimento da Autorização de fornecimento pela empresa contratada.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Serão recusados os materiais caso estes não estejam em acordo com todas as especificações presente neste instrumento e com a proposta enviada pela contratada.

A entrega do pedido efetuado na autorização de fornecimento deverá ser realizada de forma integral.

**LOCAL DE ENTREGA:** Os bens referentes no Paço Municipal - Almoxarifado do DTI e da Secretaria Municipal de Saúde, deverão ser entregues na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê - CEP: 11633-074

Os itens referentes a Secretaria Municipal de Educação na Av. São João nº 277 – Perequê – Ilhabela/SP;

**HORÁRIO DE ENTREGA:** Os produtos deverão ser entregues de forma agendada de segunda à sexta das 10h às 16h.

**JULGAMENTO:** O critério adotado será o de MENOR PREÇO **POR LOTE**.

**GARANTIA:** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos/ serviços prestados/ obras realizadas em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a municipalidade.

#### ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública.



**APRESENTAÇÃO:** O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, após solicitação expressa no chat, proposta atualizada, em conformidade com o Anexo II deste edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) vencedores.

O envio da proposta atualizada será pelo e-mail: [pregoeiro.licitacao@ilhabela.sp.gov.br](mailto:pregoeiro.licitacao@ilhabela.sp.gov.br).

Quando o critério de julgamento do certame for por LOTE ou GLOBAL, o valor total da proposta atualizada não poderá ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.

#### **OUTRAS EXIGÊNCIAS**

- Todos os toners devem ser originais da marca com termo de garantia e elementos que comprovem a originalidade do produto, pois serão utilizados em equipamentos com garantia de fábrica.
- Os toners devem atender as especificações do fabricante quanto ao volume estimado de impressão.
- Mediante apuração de impressões, caso o toner não realize as impressões mínimas conforme padrão de fábrica, o fornecedor deverá enviar um novo toner sem custo para a PMI.
- Após a utilização do toner, a CONTRATADA deve recolher os insumos vazios na sede da prefeitura de ILHABELA a cada 15 dias e deverá ser responsável pelo correto descarte e destinação dos itens.
- Durante a vigência do contrato não são autorizados serviços ou visitas técnicas sem o acompanhamento do DTI.
- Não são permitidas intervenções técnicas nos equipamentos da PMI, sem prévia autorização do DTI.
- Não devem ser recolhidas máquinas sem prévia autorização do DTI.
- O fornecedor deverá enviar laudos técnicos sobre o consumo e o fornecimento sempre que solicitado.
- O DTI obrigatoriamente monitorará em solução a sua escolha, todas as impressões com software a sua escolha.
- O Fornecedor não deve interferir em hipótese alguma em outros contratos do DTI, em especial o de compras e aluguel de impressoras e equipamentos.
- Visitas técnicas excepcionais de qualquer natureza deverão ser previamente agendadas com o DTI.



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA ATUALIZADA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2024**

**OBJETO:** Registro de preços visando aquisição de tonners.

Nome empresarial: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço Residencial Completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

| Item | Qtd | Unid | Especificação | Marca | Valor Unit | Valor Total |
|------|-----|------|---------------|-------|------------|-------------|
|      |     |      |               |       |            |             |



Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos desta licitação e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)



**ANEXO III – MINUTA DO INSTRUMENTO DE COMPROMISSO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (-)/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº (-)/2024**

**PROC. ADM. Nº (-)/2024**

**HOMOLOGAÇÃO EM:** (-) de (-) de 2024.

**OBJETO:** Registro de preços (-)

**PAGAMENTOS:** O pagamento será efetuado em até xx (-) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento. O GESTOR da ARP deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a entrega do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e Ata Registro de Preço.

**PRAZO DE ENTREGA:** O prazo máximo para a entrega será de xx (-) dias de acordo com a Autorização de fornecimento emitida pela Secretaria solicitante.  
O prazo será contado a partir do recebimento da Autorização de fornecimento pela empresa contratada.

**FORMA DE FORNECIMENTO:** O fornecimento será parcelado de acordo com os quantitativos elencados na Autorização de fornecimento.

**LOCAL DE ENTREGA:** A entrega deverá ser efetuada na (-) Rua xxxx nº xxxx bairro: xxxx, Ilhabela/SP – CEP xxx.

**COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:** (-)

**PRAZO DE VALIDADE DA ARP:** 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**SECRETARIAS PARTICIPANTES:**

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE (-)** – Responsável pelo Gerenciamento da ARP Titular: (-) / Responsável pelo Gerenciamento da ARP Substituto: (-).

**PREGÃO PROTOCOLADO JUNTO AO SISTEMA AUDESP CONFORME PROTOCOLO Nº 2024000000(-).**



O **MUNICÍPIO DE ILHABELA**, com inscrição no C.N.P.J. nº 46.482.865/0001-32, com sede no Município de Ilhabela, Estado de São Paulo, a Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho nº 86, Perequê, neste ato representada pelo Sr. Antonio Luiz Colucci, Prefeito Municipal, e, de outro lado, a empresa (-), inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., Município de ...../....., representado (a) pelo (a) ....., portador do RG: ....., inscrito no CPF sob nº ....., na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, na qualidade de adjudicatária do processo em epígrafe, cujo inteiro teor a **DETENTORA** declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA DE REGISTRO DE PREÇO, de acordo com **Lei Federal 14.133/2021** e seus atos regulamentadores; **Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais e Decreto Municipal 9.795, de 03/04/2023**; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

- 1.1. A presente ATA tem por objeto o Registro de preços para aquisição de (-).
- 1.2. Consideram-se integrantes da presente ATA, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:
  - 1.2.1. O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela DETENTORA, bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

- 2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, os quantitativos e as demais condições ofertadas na (s) propostas (s) estão relacionadas a esta ATA (anexo I).

#### CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

- 3.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata será: Prefeitura Municipal de Ilhabela através da Secretaria Municipal de .....
- 3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: (caso houver)

Item(ns)..... Órgãos/entidades.....  
Item(ns)..... Órgãos/entidades.....  
Item(ns)..... Órgãos/entidades.....



#### CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Por força do Inciso II do § 3º do artigo 86 da Lei 14.133, de 2021 poderá aderir à ata de registro de preços na condição de não participante, órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

#### CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DA ATA E FORMALIZAÇÕES

- 5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.2. Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior, deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.
- 5.3. Para aquisição dos itens registrados nesta ATA, será enviada pelo órgão responsável ao DETENTOR 'Autorização de fornecimento' por e-mail, o qual fica obrigado a confirmar seu recebimento e efetuar a entrega dos itens no prazo estipulado, contados a partir do envio/recebimento do e-mail, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 e nesta ATA.
- 5.4. Cada 'Autorização de fornecimento' a ser emitida conterá no mínimo:
- 5.4.1. Objeto da Ata de Registro de Preço;
  - 5.4.2. Número do Registro de Preços;
  - 5.4.3. Valor da Ordem de Fornecimento;
  - 5.4.4. Prazo de Entrega;
  - 5.4.5. Local da Entrega;
  - 5.4.6. Descrição e quantificação do(s) item(ns).
- 5.5. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pelo detentor da Ata, para serem submetidos à apreciação do órgão responsável, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados.
- 5.6. Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:
- 5.6.1. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de fornecimento;
  - 5.6.2. Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.
- 5.7. Na análise da documentação apresentada, poderá o órgão gestor solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto à sites ou outros meios.
- 5.8. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.



- 5.9. A apresentação de um pedido de prorrogação de prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 6.1. A DETENTORA deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar, às suas expensas e no prazo ajustado, o material que vier a ser recusado pelo órgão responsável, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto da ATA e da decorrente contratação.
- 6.2. A DETENTORA deverá realizar entrega no local indicado na Autorização de Fornecimento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

- 7.1. Os valores para pagamento das futuras aquisições onerarão os recursos orçamentários e financeiros que se fizerem oportunos durante a vigência da presente ATA.
- 7.2. O pagamento será efetuado em até xx (-) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento. O GESTOR da ARP deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e Ata Registro de Preço.
- 7.2.1. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como a falta do cumprimento de alguma das obrigações previstas, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

#### CLÁUSULA OITAVA - REVISÃO E CANCELAMENTO

- 8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 8.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, se houver outros fornecedores para o respectivo item.
- 8.2.3. No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá ao órgão gerenciador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva ata.
- 8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, O Órgão Gerenciador poderá:



- 8.3.1.** Se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e.
- 8.3.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.3.3.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.4.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 8.4.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 8.4.2.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 8.4.3.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.4.4.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.5.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 8.5.1.** Por razão de interesse público; ou.
- 8.5.2.** A pedido do fornecedor.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 9.1.** Fornecer o objeto desta ATA nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.
- 9.2.** Manter, durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
- 9.3.** Aceitar os acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços ao estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.4.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução desta Ata, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere ao órgão responsável a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.5.** Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.



9.6. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas;

9.7. Demais obrigações da DETENTORA estão definidas no termo de referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

**10.1.** A SECRETARIA GERENCIADORA por si e através de seu gestor, se obriga a:

- 10.1.1.** Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, e respectiva vigência.
- 10.1.2.** Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.
- 10.1.3.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- 10.1.4.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 10.1.5.** Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.
- 10.1.6.** Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários a comprovação da vantajosidade.
- 10.1.7.** Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.
- 10.1.8.** Comunicar aos gestores das demais SECRETARIAS PARTICIPANTES possíveis alterações ocorridas na presente ARP.

**10.2.** A SECRETARIA PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor, se obriga a:

- 10.2.1.** Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.
- 10.2.2.** Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento desta Ata, mantendo a SECRETARIA GERENCIADORA informada a respeito.
- 10.2.3.** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a SECRETARIA GERENCIADORA eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- 10.2.4.** Informar a SECRETARIA GERENCIADORA, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, para o respectivo fornecimento.



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL/ÓRGÃO PARTICIPANTE**

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da ata, de acordo com cláusulas desta Ata de registro de preço, eventuais cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta.
- 11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3.** Notificar a detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.4.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 11.5.** Informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços, bem como sobre as penalidades aplicadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

- 12.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
  - 12.1.1.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 12.2.** Caberá ao órgão gerenciador da ATA a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 12.3.** Caberá ao órgão participante exercer sua competência própria no tocante à fiscalização do contrato, tendo competência para impor sanções por inexecução contratual e demais atos relacionados ao cumprimento das cláusulas contratuais. Eventuais sanções impostas pelo órgão participante deverão ser formalmente informadas ao órgão gerenciador.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS**

- 13.1.** Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta ATA e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.
- 13.2.** Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições da presente ATA, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar estas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.



#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
- 14.2.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ATA, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 15.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Ilhabela, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda da presente Ata de Registro de Preços e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.



**ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (-)/2024**

| Item | Descrição      | Qtde. | U.N. | MARCA    | Vlr. Unit. | Vlr. Total        |
|------|----------------|-------|------|----------|------------|-------------------|
| 1    | xxxxxxxxxxxx   | xxx   | xxx  | xxxxxxxx | R\$ xxxxx  | R\$ xxxxx         |
| 2    | xxxxxxxxxxxxxx | xxx   | xx   | xxxxxxxx | R\$ xxxxx  | R\$ xxxxx         |
|      |                |       |      |          |            | TOTAL R\$ xxxxxxx |

Ilhabela – SP, (-) de (-) de 2024

ÓRGÃO GERENCIADOR:

\_\_\_\_\_  
ANTONIO LUIZ COLUCCI  
Prefeito Municipal

DETENTORA:

\_\_\_\_\_  
(RAZÃO SOCIAL)  
(NOME DO REPRESENTANTE)  
(-)



**ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

ANEXO LC-01

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHABELA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) 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;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Ilhabela/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

kgm



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato.

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_