



EDITAL 121/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.569/2024

OBJETO: Registro de preços visando aquisição de sucos e refrigerantes.

JUSTIFICATIVAS:

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

Justifica-se a presente demanda considerando a promoção de eventos esportivos realizados por meio desta Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, bem como a participação dos nossos alunos e atletas em diversas competições em âmbito Regional, Estadual e Nacional, no que, tais bebidas complementam as refeições que ofertamos aos participantes, além dos seguintes pontos a serem observados:

Como bem sabido, durante eventos esportivos, os participantes muitas vezes necessitam de uma rápida reposição de energia e hidratação. Os sucos e refrigerantes fornecem carboidratos de fácil digestão, que são importantes para a reposição energética, e líquidos que ajudam na hidratação, especialmente em dias quentes ou durante exercícios intensos.

Oferecer uma variedade de bebidas pode satisfazer as preferências individuais dos participantes. Além da disponibilização de água mineral os alunos e atletas podem desejar uma opção mais saborosa, como sucos ou refrigerantes. Ofertar essas opções aumenta a probabilidade de que todos os participantes se mantenham hidratados e satisfeitos.

Os eventos esportivos fomentados por esta Secretaria possuem um importante aspecto social, reunindo participantes, espectadores e equipes, isto posto, os sucos e refrigerantes complementam as refeições que também contribuem para um ambiente mais acolhedor e comemorativo, incentivando a interação entre os participantes e promovendo o senso de comunidade em torno do esporte.

Ressaltamos que nos preocupamos com a oferta equilibrada destas bebidas com opções mais saudáveis, como água, sucos concentrados e lanches nutritivos, assim, promovemos escolhas alimentares saudáveis durante os eventos esportivos apoiando a saúde e o bem-estar dos participantes.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

A aquisição sucos e refrigerantes se apresenta como uma medida justificável para a composição do café da manhã para os servidores da secretaria de serviços urbanos. Esta despesa caracteriza-se como fundamental não somente para sustentar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, mas também para assegurar o bem-estar dos servidores desempenhando um papel preponderante ao proporcionar um ambiente laboral propício.



Secretaria Municipal das Comunidades Tradicionais, Pesca e Agricultura:

Justifica-se a aquisição de Gêneros Alimentícios para compor o cardápio das reuniões do Conselho Municipal das Comunidades Tradicionais.

Conforme Lei Municipal nº 1.631/2023 que altera a Lei 1.384/2019, de criação do conselho Municipal das Comunidades Tradicionais do município de Ilhabela.

Ficou estabelecido que esta secretaria será responsável, administrativamente por esse Conselho, dando suporte e todo apoio técnico, administrativo e de infraestrutura necessários ao pleno funcionamento do Conselho.

O Conselho é um órgão colegiado, permanente e autônomo de caráter consultivo, fiscalizador e de promoção de políticas e desenvolvimento sustentável.

Portanto é de extrema importância a participação e aquisição desses itens de gêneros alimentícios para dar suporte aos cafés das reuniões do Conselho das Comunidades Tradicionais que são realizadas mensalmente na casa dos conselhos.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Justifica-se a aquisição de sucos e refrigerantes para atender o calendário anual de eventos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Educação:

Vimos pelo presente solicitar a inclusão de quantitativo nos itens do processo para Aquisição de Sucos e Refrigerantes da secretaria municipal de esportes (Solicitação de Compra nº 462/2024). O quantitativo solicitado se faz necessário tendo em vista os eventos que a Secretaria Municipal de Educação promove como a festa de dia das crianças e a festa de Natal, assim como eventos internos para funcionários.

Secretaria Municipal de Governo / Gabinete do Prefeito:

A aquisição dos produtos em referência visa atender os eventos e reuniões de trabalho realizados durante o ano pelo Gabinete do Prefeito e Secretaria de Governo, além dos setores vinculados a essas Pastas.

Gabinete: Controle Interno, Ouvidoria, Conselho Tutelar, Cartório Eleitoral, Detran e Junta Militar.

Governo: Departamento de Comunicação Pública e Cerimonial, Contratos, Licitações, Programa SOS Trabalho e Fundo Social de Solidariedade.

Secretaria Municipal de Saúde:

Aquisição de sucos para consumo nos grupos de coleta das Unidades Básicas de Saúde, nas viagens das Equipes Médicas até as Comunidades Tradicionais, para a Equipe de Controle de Vetores nas atividades extraordinárias e para as Unidades da Coordenação da Atenção Secundária e Saúde Mental.

Os grupos de coleta nas unidades básicas de saúde (UBS) são vitais para a promoção de um sistema de saúde mais eficiente, equitativo e capaz de responder rapidamente às necessidades da população. Eles ajudam na detecção precoce de doenças, promovem a



educação em saúde, e contribuem para um melhor monitoramento e planejamento de políticas de saúde pública.

As comunidades tradicionais distantes geralmente enfrentam barreiras significativas para acessar serviços de saúde, incluindo a distância geográfica e a falta de infraestrutura. Equipes médicas móveis ou residentes nessas áreas garantem que os habitantes possam receber cuidados médicos essenciais, prevenindo complicações de saúde que poderiam ser evitadas com atendimento adequado e tempestivo.

As atividades extraordinárias de orientação à população para a prevenção e eliminação de criadouros do mosquito *Aedes aegypti* e outros arboviroses são cruciais para proteger a saúde pública. Essas atividades visam informar e mobilizar a comunidade para adotar medidas preventivas eficazes, reduzindo a incidência de doenças transmitidas por mosquitos, promovendo a educação, mobilização comunitária e adoção de práticas preventivas, contribuindo significativamente para a saúde e o bem-estar da população.

As Unidades da Coordenação da Atenção Secundária e Saúde Mental são compostas pelo: Centro de Especialidades, Centro de Referência Especializada Julia Tenório, CAPS I, CAPS AD, Centro de Infectologia e Fígado, Centro Especializado no Transtorno do Espectro Autista e Espaço de Saúde Barra Velha. Essas unidades realizam diversas ações, campanhas ao decorrer do ano, com participação dos munícipes, além de contar com as unidades dos CAPS I e CAPS AD que tem pacientes em tratamento intensivo e que necessitam das refeições, sendo consumidas diariamente.

Sendo assim, a aquisição dos sucos é de extrema importância para a Secretaria de Saúde.

Secretaria Municipal de Cultura:

Considerando que a secretaria de cultura dispõe de demandas que visam promover o amplo acesso à cultura e fomentar as expressões culturais locais. Também é sua função estimular o turismo e a economia criativa como um todo. Para tanto, a secretaria realiza eventos culturais de vários portes e com diferentes temáticas, contemplando a maior variedade de gêneros e linguagens artísticas-culturais possível, difundindo também o seu patrimônio cultural. A aquisição de sucos e refrigerantes são necessários para atender os vários eventos promovidos pela secretaria municipal de cultura.

Secretaria Municipal de Mobilidade e Segurança:

Os itens elencados são necessários para atender demanda de alimentação e composição de lanche em eventos específicos e atividades ligadas à Secretaria de Mobilidade e Segurança que requeiram alimentação rápida e prática, como durante o curso de treinamento dos guarda-vidas municipais e receptivos de operações policiais.

Conforme Decreto Municipal 9.795/2023 esta solicitação dispensa Estudo Técnico Preliminar em seu artigo 40, inciso II.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo:

Se faz necessária a aquisição para atender as demandas de cursos e capacitações ofertadas pela SMDet tanto no auditório do CAT da Barra, bem como, reuniões do COMTUR e entre outros eventos que também se fizerem necessários, como por exemplo as capacitações realizadas no auditório do CAT da Barra.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social:

Justifica-se a presente demanda considerando reuniões e eventos promovidos por esta secretaria de desenvolvimento e inclusão social e unidades de atendimento com finalidade de complementar as refeições ofertadas.

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 06/09/2024.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 10h09 do dia 18/09/2024.

ABERTURA DA SESSÃO: Às 10h10 do dia 18/09/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília-DF.

LOCAL: Plataforma BBMNET, no sitio eletrônico www.novobbmnet.com.br

JULGAMENTO: MENOR PREÇO **POR ITEM**.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 9.795/23¹.

FONTE DO RECURSO: 01 – TESOURO; Reduzido 6, 54, 153, 308, 373, 548, 675, 721, 854, 962, 971, 1031.

SECRETARIA(S) PARTICIPANTE(S): Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Secretaria Municipal das Comunidades Tradicionais, Pesca e Agricultura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Mobilidade e Segurança, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social.

¹ 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 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.

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.

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.

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, 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. Não será admitida a participação de consórcios para o presente procedimento.

3.2.1.1. Justifica-se a não admissão de empresas em consórcio em razão de se tratar de uma contratação de baixa complexidade, bem como já executada em anos anteriores.

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.
- 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.
- 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.
- 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.

5.2.5.3. Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

5.2.5.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.



5.2.5.5. Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.2.5.6. Se enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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.

5.2.5.7. Se organizada sob a forma de sociedade cooperativa, que cumpre todos os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.5.7.1. Ao licitante que se declarar organizado sob a forma de sociedade cooperativa, quando permitida a participação, este deverá encaminhar os documentos de habilitação previstos no item 9 – DA HABILITAÇÃO e os demais documentos exigidos no item 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO deste edital.

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.

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, 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, bem como, ao atendimento às condições de participação, em especial quanto à inexistência de fatos impeditivos à sua participação ou habilitação, não estando impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera.

5.2.15. 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.

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

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

5.2.16.2. 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.

5.2.16.2.1. 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).



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

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

6.5.10. 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.

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

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

6.5.11.1. 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.

6.5.11.2. 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.

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

6.5.12. 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.

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

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

6.5.15. 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.

6.5.15.1. 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.

6.5.16. 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.

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



6.5.18. 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.

6.5.18.1. 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.

6.5.19. 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.

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

6.5.21. 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.

6.5.22. Apresentada proposta inferior, a licitante será declarada vencedora provisória.

6.5.23. 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.

6.6. Para cumprimento do artigo 48, inciso III da LC 123/06 o item 9 será exclusivo para ME/EPP.

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 EXIGIDO 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, **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.

9.8. 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 **180 (cento e oitenta) 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. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor habilitado.

10.15. 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.

10.16. 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.



10.17. As empresas cadastradas na plataforma **BBMNET** (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.

10.18. A licitante é a única e exclusiva responsável pelo envio dos documentos através da plataforma BBMNET (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**², 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.

11.2.2. Não serão aceitas inteqões 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 ficando os demais licitantes, desde logo,

² Art. 40 da IN SEGES 73/2022.



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.

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.



13.2.1. O instrumento será automaticamente prorrogado caso o seu objeto não seja concluído no período firmado, conforme preceitua o art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21.

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 da Secretaria Demandante.

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 10 (dez) 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. A Administração poderá, a seu critério, adotar como principal canal de contato, a comunicação através de correio eletrônico (*e-mail*) para a comunicação com a licitante, em especial para o cumprimento de diligências ou solicitação de documentação complementar, dentre outras possibilidades.

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

17.1.2. 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.

17.1.3. 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.



17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

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

17.11. 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, 05 de setembro de 2024.

Felipe Nascimento

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

ANTONIO LUIZ COLUCCI

Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2024

OBJETO: Registro de preços visando aquisição de sucos e refrigerantes.

Item	Especificação	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	REFRIGERANTE COLA ZERO/DIET 2 LITROS - REFRIGERANTE COLA ZERO/DIET 2 LITROS	UN	261	R\$ 13,62	R\$ 3.554,82
2	REFRIGERANTE DE 02 LITROS - SABOR COLA - REFRIGERANTE DE 02 LITROS - SABOR COLAREFRIGERANTE DE 02 LITROS – SABOR COLA – AS EMBALAGENS DEVEM CONTER IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE, ENVASADA EM GARRAFA PET DE 2 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, CONTENDO AS SEGUINTE COMPOSIÇÕES: ÁGUA GASEIFICADA, AÇÚCAR, 10% AROMA ARTIFICIAL, ACIDULANTE INS 330, CONSERVADOR INS 211, ESTABILIZANTES INS 444 E INS 480, CORANTE ARTIFICIAL INS 110. NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO ALCOÓLICO.	UN	1590	R\$ 10,94	R\$ 17.394,60
3	REFRIGERANTE DE 02 LITROS (GUARANA) - REFRIGERANTE DE 02 LITROS (GUARANA)AS EMBALAGENS DEVEM CONTER IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE, ENVASADA EM GARRAFA PET DE 2 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, CONTENDO AS SEGUINTE COMPOSIÇÕES: ÁGUA GASEIFICADA, AÇÚCAR, SEMENTE DE GUARANÁ 0,025%, ACIDULANTE INS 330, CORANTE AMARELO IV, AROMA SINTÉTICO IDÊNTICO AO NATURAL,	UN	2580	R\$ 9,93	R\$ 25.619,40



	CONSERVADOR INS 211. NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO ALCOÓLICO.				
4	REFRIGERANTE DE 02 LITROS (LARANJA) - REFRIGERANTE DE 02 LITROS (LARANJA)AS EMBALAGENS DEVEM CONTER IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE, ENVASADA EM GARRAFA PET DE 2 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, CONTENDO AS SEGUINTE COMPOSIÇÕES: ÁGUA GASEIFICADA, AÇÚCAR, SUCO NATURAL DE LARANJA, 10%, AROMA ARTIFICIAL, ACIDULANTE INS 330, CONSERVADOR INS 211, ESTABILIZANTES INS 444 E INS 480, CORANTE ARTIFICIAL INS 110. NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO ALCOÓLICO.	UN	231	R\$ 9,79	R\$ 2.261,49
5	REFRIGERANTE EM LATA 350 ML - REFRIGERANTE EM LATA 350 ML	LTA	922	R\$ 4,82	R\$ 4.444,04
6	REFRIGERANTE GUARANA ZERO/DIET 2 LITROS - REFRIGERANTE GUARANA ZERO/DIET 2 LITROS	UN	262	R\$ 10,66	R\$ 2.792,92
7	REFRIGERANTE 200 ML - REFRIGERANTE 200 ML	UN	1640	R\$ 2,25	R\$ 3.690,00
8	SUCO CONCENTRADO DE FRUTA - PESSEGO, ACEROLA, MANGA E GOIABA - SUCO CONCENTRADO DE FRUTA - PESSEGO, ACEROLA, MANGA E GOIABA	L	1165	R\$ 13,46	R\$ 15.680,90
9	SUCO DE FRUTA - 200 ML - SUCO DE FRUTA - 200 MLBebida de néctar de frutas (diversos sabores) - 200 ml - Tetra Pack, produto obtido pela mistura de água e suco de fruta (mínimo de 40%), adicionado de outros ingredientes, livre de corantes e conservantes. Não deve haver mistura de frutas. Sabores: Pêssego, Uva, Maracujá, Abacaxi, Tangerina, Manga, Goiaba. Embalagem primária: Caixinha multicamada, com canudo acoplado, com peso líquido de 200	UN	1460	R\$ 2,78	R\$ 4.058,80



	ml, com identificação do produto, peso, especificações do fabricante, data de fabricação e validade. O produto deverá ser rotulado de acordo com legislação vigente. Validade mínima de 120 dias a contar da data da entrega. (LC 123/2006)				
10	SUCO NECTAR DE FRUTAS SABOR MARACUJA EMBALAGEM 01 LITRO - SUCO NECTAR DE FRUTAS SABOR MARACUJA EMBALAGEM 01 LITROINGREDIENTES MINIMOS: AGUA, SUCO DE POLPA DE FRUTA, EDULCORANTES E DEMAIS INGREDIENTES, DESDE QUE PERMITIDOS POR LEGISLAÇÃO E QUE NÃO DESCARACTERIZE O PRODUTO. DEVERA SER ISENTO DE GORDURAS. EMBALAGEM PRIMARIA: CAIXA LONGA VIDA DE 01 LITRO. NO MOMENTO DA ENTREGA O PRODUTO DEVERA DISPOR DE NO MINIMO 05 (CINCO) MESES DE VALIDADE.	UN	1305	R\$ 6,73	R\$ 8.782,65
Total:					R\$ 88.262,41



ESTIMATIVA DE CONSUMO POR SECRETARIA SOLICITANTE

Item	Especificação Simplificada	Unid	SECRETARIA DE ESPORTE	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	SECRETARIA DE PESCA	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA DE GOVERNO	GABINETE	SECRETARIA DE SAÚDE	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSPORTES	SECRETARIA DE TURISMO	SECRETARIA SOCIAL DE INCLUSÃO	qtd total	Valor Unit	Valor Total
1	REFRIGERANTE COLA ZERO/DIET 2 LITROS	261	20	5	5			36	24		100	6	25	40	261	R\$ 13,62	R\$ 3.554,82
2	REFRIGERANTE DE 02 LITROS - SABOR COLA -	1590	70	60	20	30	1000	44	24		200	12	60	70	1590	R\$ 10,94	R\$ 17.398,58
3	REFRIGERANTE DE 02 LITROS (GUARANÁ)	2580	70	60	30	30	2000	44	24		200	12	60	50	2580	R\$ 9,93	R\$ 25.606,50
4	REFRIGERANTE DE 02 LITROS (LARANJA)	231	70	20	30	12		32	12		50			5	231	R\$ 9,79	R\$ 2.260,91
5	REFRIGERANTE EM LATA 350 ML	922	250		250			74	48		250			50	922	R\$ 4,82	R\$ 4.444,04
6	REFRIGERANTE GUARANA ZERO/DIET 2 LITROS	262	20	5	6			36	24		100	6	25	40	262	R\$ 10,66	R\$ 2.792,92
7	REFRIGERANTE 200 ML	1640	1200		60			110	120		100			50	1640	R\$ 2,25	R\$ 3.685,90



8	SUCO CONCENT RADO DE FRUTA - PESSEGO , ACEROLA, MANGA E GOIABA	1165	180	20	20	36	56	48	720	50	10	25	1165	R\$ 13,46	R\$ 15.683,81		
9	SUCO DE FRUTA - 200 ML - SUCO DE FRUTA - 200 MLBebida de néctar de frutas (diversos sabores)	1460	900				20	20	300	100	30	40	50	1460	R\$ 2,78	R\$ 4.058,80	
10	SUCO NECTAR DE FRUTAS SABOR MARACUJ A EMBALAG EM 01 LITRO	1305	150	90	80	36	100	32	12	620	100	10	45	30	1305	R\$ 6,73	R\$ 8.776,13

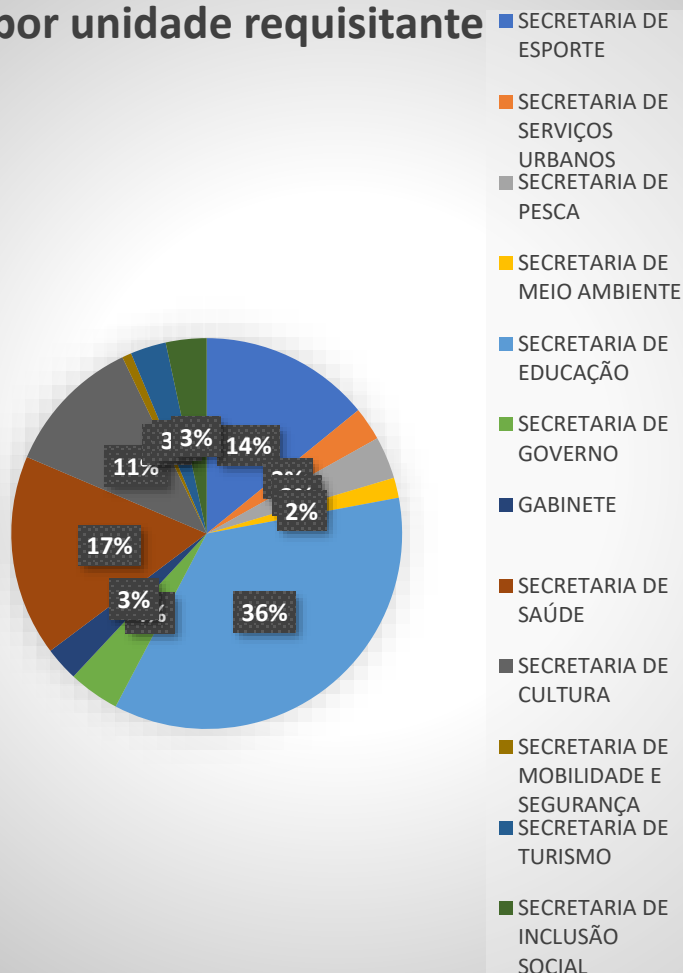
TOTAL ESTIMADO R\$88.262,41



Valores estimados por unidade requisitante		
1	SECRETARIA DE ESPORTE	R\$12.467,45
2	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	R\$2.443,70
3	SECRETARIA DE PESCA	R\$3.089,39
4	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	R\$1.470,23
5	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$31.465,00
6	SECRETARIA DE GOVERNO	R\$3.734,06
7	GABINETE	R\$2.484,55
8	SECRETARIA DE SAÚDE	R\$14.696,50
9	SECRETARIA DE CULTURA	R\$10.144,25
10	SECRETARIA DE MOBILIDADE E SEGURANÇA	R\$681,37
11	SECRETARIA DE TURISMO	R\$2.609,44
12	SECRETARIA DE INCLUSÃO SOCIAL	R\$2.976,49

TOTAL ESTIMADO R\$88.262,41

Gráfico de estimativa por unidade requisitante



CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

PAGAMENTOS: O pagamento será efetuado em até 10 (dez) 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 05 (cinco) dias úteis 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 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

LOCAL DE ENTREGA: A entrega deverá ser efetuada nos seguintes endereços:

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: PEII Barra Velha - Ginásio Municipal de Esportes, Rua Gerson Peres de Araújo, nº 400, Barra Velha – Ilhabela/SP, CEP: 11630-970.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: Os bens deverão ser entregues conforme Autorização de Fornecimento compreendendo as demandas requeridas para os diversos logradouros e vias públicas do município de Ilhabela.

Secretaria Municipal das Comunidades Tradicionais, Pesca e Agricultura: Os bens deverão ser entregues conforme solicitação via e-mail.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Paço Municipal, Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86 – Perequê – Ilhabela/SP, CEP: 11633-074 (Secretaria Municipal de Meio Ambiente).

Secretaria Municipal de Educação: Avenida São João, nº 277 – Perequê – Ilhabela/SP, CEP: 11633-036.

Secretaria de Governo e Gabinete: Os produtos deverão ser entregues em endereço conforme Autorização de Fornecimento.

Secretaria de Municipal de Saúde:

Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

- Secretaria de Saúde: Rua do Quilombo, 219 – Perequê, Ilhabela/SP, CEP: 11633-068.
- CVI/SUCEN: Rua do Quilombo, nº 90, Perequê – Ilhabela/SP, CEP: 11633-068.

Secretaria Municipal de Cultura: Centro Cultural Vila, Rua da Padroeira, nº 140 – Centro – Ilhabela/SP, CEP: 11635-144.



Secretaria Municipal de Mobilidade e Segurança: Os locais de entrega serão devidamente descritos e especificados na Autorização de Fornecimento.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo: Paço Municipal, Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86 – Perequê – Ilhabela/SP, CEP: 11633-074 (Secretaria de Turismo).

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social: Sede administrativa da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, Rua do Quilombo, nº 199 – Perequê – Ilhabela/SP, CEP: 11633-068.

HORÁRIO DE ENTREGA: A entrega do objeto deverá ocorrer respeitado o horário das 09h00 às 16h00, apenas em dias úteis, ou na excepcionalidade, conforme for definido em Autorização de Fornecimento.

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

GARANTIA: O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 90 dias, conforme Lei Federal nº 8.078/90.

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.

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.

COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Para cumprimento do inciso III do art. 48 da LC 123/06 o item 9 será exclusivo para ME e/ou EPP.

OUTRAS EXIGÊNCIAS

Prazo de validade mínima: No momento da entrega, os materiais deverão possuir no mínimo 75% de sua validade para consumo.

Por exemplo: Se o item possuir validade de 24 meses contados da data de fabricação, no ato da entrega deverá possuir, no mínimo, 18 meses.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA ATUALIZADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2024

OBJETO: Registro de preços visando aquisição de sucos e refrigerantes.

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 infortunistica 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	XXXXXXXXXXXX	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: _____

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: _____