

# PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 96/2025

## CONTRATANTE

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.

## OBJETO

AQUISIÇÃO DE PILHAS, BATERIAS E LÂMPADAS DE LED PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DIVISÃO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 30.131,30

## DATA DA SESSÃO

27/08/2025

## RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08h30 do dia 14 de agosto de 2025 às 08h30 do dia 27 de Agosto de 2025.

## HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Às 09h do dia 27 de Agosto de 2025.

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO

## MODO DE DISPUTA

ABERTO

## EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADA

SIM

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 96/2025**  
**(Processo Administrativo nº 154928/2025)**

Torna-se público que o(a) Município da Estância Turística de Olímpia/SP, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, sediado(a) Rua Nove de Julho, nº 1.054 – Patrimônio de São João Batista – CEP: 15.400-085, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, exclusivo para “MICRO EMPRESA” e “EMPRESA DE PEQUENO PORTE”**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024 e 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1 – DO OBJETO**

1.1 – O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE PILHAS, BATERIAS E LÂMPADAS DE LED PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DIVISÃO DE ATENÇÃO PRIMARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

**2 – DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 – Poderão participar desta licitação **EXCLUSIVAMENTE** as empresas enquadradas como **MICRO EMPRESAS – “ME” e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – “EPP” e “EQUIPARADAS”**, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, que satisfaçam às condições do edital cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto.

3.2 – O edital completo desta licitação encontrasse disponível em sua íntegra no site da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, podendo ser acessado através do link <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095/>

3.3 – Para participar deste Pregão os interessados deverão se credenciar no Sistema de Pregão Eletrônico (e-licita) da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia. (<https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>).

3.3.1 – Recomenda-se que os interessados solicitem seu credenciamento no sistema até o segundo dia útil anterior à data prevista para o recebimento da proposta.

3.4 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída

a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou unidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.7 – Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2 – 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;

3.7.3 – 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5 – 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;

3.7.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações, concorrendo entre si;

3.7.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

3.7.8 – agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9 – pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8 – O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a

efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11 – O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13 – A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 – Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no Edital.

4.4 – Na fase de habilitação, o licitante declarará, através da declaração única presente no Anexo V:

4.4.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2 – não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3 – não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

4.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

4.11 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 – O licitante deverá enviar sua proposta, exclusivamente através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, quando deverá ser selecionado o Pregão desejado, e deverá preencher os seguintes campos:

5.1.1 – Valor;

5.1.2 – Marca;

5.1.3 – Fabricante, se houver.

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

5.2.1 – O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 – Nos valores propostos deverão ser de forma unitária (com aproximação de, no máximo, **duas casas decimais**), e neles estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto,

5.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

## **6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5 – O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR POR ITEM**.

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

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

6.8 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“ABERTO”**.

6.9 – No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema.

6.9.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

6.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.9.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.9.5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

6.13 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

6.16 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.16.1 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.16.1.1 – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.16.1.2 – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.16.1.3 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.16.1.4 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.16.2 – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos ou prestados por:

6.16.2.1 – Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.16.2.2 – Empresas brasileiras;

6.16.2.3 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.16.2.4 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.17 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.21 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.23 – Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7 – DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

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

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

7.1.4 – Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;

7.1.5 – Cadastro de empresas apenadas, pelo site do TCESP <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>, publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado.

7.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de consideração de participação.

7.4 – Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.1 e 4.5 deste edital.

7.6 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024.

7.7 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 – contiver vícios insanáveis;

7.7.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8 – No caso de bens em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da aquisição no objeto.

## **8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1 – Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

8.2 – Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3 – Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos

exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação feita por servidor público da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia ou outro meio legal.

8.5 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.6 – Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7 – O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

8.8 – A habilitação será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.9 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

8.10 – A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro, prorrogável por igual período, contado da solicitação.

8.11 – A verificação no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site [https://e-](https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/)

licita.olimpia.sp.gov.br:8096/ ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2 – Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para Lei 14.133/21, art. 64, e art. 36 §4, Decreto Municipal 9.039/24.

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

8.12.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

8.15 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16 – Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **9.1 – Das Condições**

9.1.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021.

9.1.1.1 – A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

9.1.2 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.3 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.1.4 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital certificada.

9.1.5 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.1.6 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.1.7 – 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 justificada.

9.1.8 – Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

## **9.2 – Condições de Entrega**

9.2.1 – Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

9.2.2 – O prazo de entrega dos itens é de 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da Autorização de Fornecimento, em remessa parcelada.

9.2.3 – Os produtos serão recebidos pelo Setor de Almoxarifado, que expedirá o Recebimento.

9.2.4 – As entregas deverão ser agendadas previamente junto ao Setor de Almoxarifado, por meio do endereço eletrônico [almoxarifado@olimpia.sp.gov.br](mailto:almoxarifado@olimpia.sp.gov.br), sob pena de recusa do recebimento;

9.2.4.1 – No caso de entregas feitas por transportadoras, as mesmas deverão ser orientadas pela empresa sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento;

9.2.5 – Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos produtos a esta Prefeitura.

9.2.6 – Local de entrega: Rua Pancrácio Ittavo, nº 290 – Distrito Industrial – CEP: 15406-258;

9.2.7 – Horário de recebimento das 08h às 11h e das 13h às 15h;

9.2.8 – O objeto entregue pela empresa será recebido:

9.2.9 – Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto, conforme consta na Autorização de Fornecimento e especificações;

9.2.10 – Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos produtos entregues, conforme Autorização de Fornecimento e especificações.

9.2.11 – Constatadas irregularidades no objeto, o Setor de Almoxarifado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

9.2.12 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder a Autorização de Fornecimento e às especificações, determinando sua substituição/correção;

9.2.13 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

9.2.14 – As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação desta Prefeitura, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados do recebimento pela empresa da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado.

9.2.15 – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada para o Setor de Almoxarifado, que a encaminhará para o devido pagamento.

9.2.16 – O recebimento não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

### **9.3 – Do recebimento**

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

9.3.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

#### **9.4 – Do Reajuste**

9.4.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/06/2025.

9.4.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.4.4.1 – Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.4.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.4.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.4.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.4.8 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

#### **9.5 – Vedação à adesão por órgãos ou entidades não participantes (carona)**

9.5.1 – Fica expressamente vedada a adesão, por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do presente procedimento licitatório, à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

9.5.2 – A presente licitação será utilizada exclusivamente pelos órgãos e entidades participantes expressamente indicados no edital e seus anexos, não sendo admitida a solicitação de adesão posterior por parte de terceiros (órgãos não participantes), ainda que haja interesse e disponibilidade por parte do fornecedor registrado.

9.5.3 – Essa vedação visa assegurar o planejamento da contratação, o controle da demanda estimada e a adequada gestão dos recursos públicos, além de preservar a isonomia e a segurança jurídica no cumprimento das obrigações contratuais.

## **9.6 – Do cancelamento do registro de preços e do fornecedor**

9.6.1 – Nos termos do artigo 28, inciso IX, e dos artigos 38 e 39 do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, o registro de preços e/ou do fornecedor poderá ser cancelado a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- O fornecedor descumprir as condições estabelecidas na ata de registro de preços;
- Deixar de celebrar contrato ou de aceitar nota de empenho nas condições registradas, sem justificativa aceita pela Administração;
- Não aceitar reduzir os preços registrados, se estes se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- Sofrer sanções administrativas que o impeçam de contratar com a Administração Pública;
- Adotar conduta que comprometa a execução do objeto ou a boa-fé contratual.

II – A pedido do fornecedor, mediante solicitação formal e devidamente justificada, nos casos de comprovado impedimento para cumprimento das condições assumidas ou ocorrência de caso fortuito ou força maior.

9.6.2 – O cancelamento do registro implicará a exclusão do fornecedor da ata, sendo facultado à Administração convocar os demais licitantes classificados para o registro de novos preços, na ordem de classificação, desde que aceitem praticar os preços registrados e demais condições.

9.6.3 – Nos casos de cancelamento por descumprimento ou por iniciativa do fornecedor sem justa causa, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas vigentes.

## **9.7 – Vedação à contratação de mais de uma empresa para o mesmo serviço**

9.7.1 – Nos termos do artigo 28, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, é vedada a contratação, no âmbito da Prefeitura Municipal de Olímpia, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, dentro do mesmo órgão ou entidade, com o objetivo de assegurar a responsabilidade contratual, a eficiência na gestão e o princípio da padronização.

9.7.2 – Esta vedação busca evitar a fragmentação de responsabilidades e garantir a uniformidade na prestação dos serviços contratados, bem como facilitar o controle, a fiscalização e o cumprimento das obrigações contratuais.

9.7.3 – Excepcionalmente, poderá ser admitida a contratação de mais de uma empresa para o mesmo objeto nas hipóteses previstas no artigo 49 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando houver justificativa técnica devidamente aprovada pela autoridade competente, assegurando-se, nesses casos, o tratamento isonômico, a divisão de quantidades e a definição clara das responsabilidades de cada contratado.

## 10 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### 10.1 – Liquidação

10.1.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.1.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.1.2.1 – O prazo de validade;

10.1.2.2 – A data da emissão;

10.1.2.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.1.2.4 – O período respectivo de execução do contrato;

10.1.2.5 – O valor a pagar; e

10.1.2.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.2.7 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.1.3 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.4 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

10.1.5 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.1.6 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.1.7 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.1.8 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

## **10.2 – Prazo de pagamento**

10.2.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

## **10.3 – Forma de pagamento**

10.3.1 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

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

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

## **11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2025 e subsequente.

## **12 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1 – Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 – dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2 – dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2– Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 – quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 – quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 38 e art. 39 do Decreto Municipal nº 9.060/24.

12.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 – convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 – adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### **13 – DOS RECURSOS**

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

13.2 – O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

13.3.2 – O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 – O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4 – Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5 – 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 03 (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.

13.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

## **14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

14.1.1 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro durante o certame;

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

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

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

14.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;

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

14.1.3 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5 – Fraudar a licitação.

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

14.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

14.2 – Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 – Advertência;

14.2.2 – Multa;

14.2.3 – Impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 – 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.

14.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 – As peculiaridades do caso concreto

14.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (Trinta por cento) incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 – Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

14.4.2 – Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (Trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

14.5 – As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6 – Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

14.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024.

14.10 – A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11 – Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso

com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12 – Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

## **15 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

15.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimentos ou impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, por meio eletrônico, na forma prevista neste edital.

15.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3 – A impugnação ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, que já possui campo específico para tal fim.

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

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

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

## **16 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

16.1 – A fiscalização da ata em questão, ficará a cargo da servidora, Sra. Ana Carla Takata Buniotto, e-mail: [abuniotto@olimpia.sp.gov.br](mailto:abuniotto@olimpia.sp.gov.br), telefone 17 3279-1400 ramal 1434, o fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata.

16.2 – A Gestão da ata em questão, ficará a cargo da servidora Sra. Viviana Ruiz Brancalião de Castro, e-mail: [vrcaastro@olimpia.sp.gov.br](mailto:vrcaastro@olimpia.sp.gov.br), telefone 17 3279-1400 ramal 1434 o gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas.

16.2 – A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

17.5 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

17.10 – O Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

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

17.11.1 – ANEXO I – Termo de Referência;

17.11.1.1 – Apêndice do Anexo IA – Estudo Técnico Preliminar;

17.11.2 – ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

17.11.2.1 – Apêndice do Anexo IIA Cadastro Reserva;

17.11.3 – ANEXO III – Termo de Ciência e de Notificação;

17.11.4 – ANEXO IV – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;

17.11.5 – ANEXO V – Modelo de Declarações.

Olímpia/SP, 13 de Agosto de 2025.

---

**Max Mena**

Secretário Municipal de Gestão e Cidade Inteligente

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**

(Processo Administrativo nº 154928/2025)

**1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 – Aquisição de material de consumo para atender às necessidades da Divisão de Atenção Primária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	BATERIA P/ TELEFONE SEM FIO	1.12.01.0033-7	Peca	200
02	PILHA ALCALINA DE 1,5V TAMANHO AA (PEQUENA) CARTELA COM 2 UNIDADES	1.24.05.1920-3	Cartela	360
03	PILHA ALCALINA DE 1,5V TAMANHO AAA (PALITO) CARTELA COM 2 UNIDADES	1.24.05.1921-1	Cartela	360
04	PILHA ALCALINA DE 1,5V TAMANHO C2 (MEDIA) CARTELA COM 2 UNIDADES	1.24.05.1922-0	Cartela	390
05	PILHA ALCALINA 1,5 VOLT, TAMANHO D (GRANDE), TIPO LR20	1.24.05.2738-9	Unidade	100
06	LÂMPADA LED BULBO ALTA POTÊNCIA BIVOLT 40W E-27 6500K 3200LM ESPECIFICAÇÕES ALTA POTÊNCIATEMPERATURA DE COR: 6.500K - LUZ FRIA / BRANCA POTÊNCIA: 40W BOCAL / SOQUETE: E-27 TENSÃO AUTOVOLT: 100-240V CORRENTE ELÉTRICA: 127V/ 144 MA/ 220V / 86 MA FLUXO LUMINOSO: 3200 LÚMENSEFICIÊNCIA LUMINOSA: 80(LM/W) FATOR DE POTÊNCIA PF: >0,92 IRC: >80 VIDA ÚTIL: 25.000 HECONOMIA: ATÉ 80% FREQUÊNCIA: 50/60 HZ	1.24.05.2929-2	Unidade	400

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

1.3 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata para Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 – A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 – A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 – Os objetos da contratação não estão previstos no Plano de Contratações Anual de 2025, exceto pelos itens: bateria p/ telefone sem fio, pilha alcalina de 1,5v tamanho aa pequena, pilha alcalina de 1,5v tamanho aaa palito e lâmpada led bulbo alta potência bivolt 40w, previstos no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme publicação: <https://pncp.gov.br/app/pca/46596151000155/2025/1>.

2.3 – Considerando que as pilhas alcalinas de 1,5 tamanhos media e grande, não foram contempladas no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2025, justifica-se suas inclusões pela necessidade de assegurar a disponibilidade contínua e imediata desses itens, que são essenciais para a manutenção das atividades administrativas e operacionais da Unidade.

2.4 – Embora tais materiais não tenham sido inicialmente incluídos no PAC do exercício de 2025, a presente demanda surgiu em virtude de necessidades operacionais imprevisíveis, cujas ocorrências e volumes de consumo não puderam ser totalmente antecipados no planejamento inicial.

## **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA**

3.1 – A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 – As pilhas devem possuir selo de qualidade do INMETRO; devem ser livres de metais pesados como mercúrio e cádmio, apresentar prazo de validade compatível com o tempo de uso estimado.

4.1.2 – As baterias devem possuir capacidade de recarga mínima de 500 ciclos.; a composição deve ser livre de metais pesados, sempre que tecnologicamente viável.; ser compatíveis com sistemas de recarga com eficiência energética

4.1.3 – As lâmpadas de Led devem possuir selo Procel de eficiência energética (nível A). vida útil mínima de 25.000 horas. Devem ser livres de mercúrio e outros elementos tóxicos; as embalagens preferencialmente recicláveis.

### **Subcontratação**

4.2 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

## 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1 – Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

5.2 – O prazo de entrega dos itens é de 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da Autorização de Fornecimento, em remessa parcelada.

5.3 – Os produtos serão recebidos pelo Setor de Almojarifado, que expedirá o Recebimento.

5.4 – As entregas deverão ser agendadas previamente junto ao Setor de Almojarifado, por meio do endereço eletrônico [almojarifado@olimpia.sp.gov.br](mailto:almojarifado@olimpia.sp.gov.br), sob pena de recusa do recebimento;

5.4.1 – No caso de entregas feitas por transportadoras, as mesmas deverão ser orientadas pela empresa sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento;

5.4.2 – Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos produtos a esta Prefeitura.

5.5 – Local de entrega: Rua Pancrácio Ittavo, nº 290 – Distro Industrial – CEP: 15406-258;

5.6 – Horário de recebimento das 08h às 11h e das 13h às 15h;

5.7 – O objeto entregue pela empresa será recebido:

5.7.1 – Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto, conforme consta na Autorização de Fornecimento e especificações;

5.7.2 – Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos produtos entregues, conforme Autorização de Fornecimento e especificações.

5.8 – Constatadas irregularidades no objeto, o Setor de Almojarifado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

5.8.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder a Autorização de Fornecimento e às especificações, determinando sua substituição/correção;

5.8.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

5.8.3 – As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação desta Prefeitura, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados do recebimento pela empresa da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado.

5.9 – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada para o Setor de Almojarifado, que a encaminhará para o devido pagamento.

5.10 – O recebimento não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

### Garantia do Produto (art 40 §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.)

5.11 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

## **6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

6.4 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **Fiscalização do Contrato**

6.6 – Fica determinado como fiscal a servidora, Ana Carla Takata Buniotto, e-mail: [abuniotto@olimpia.sp.gov.br](mailto:abuniotto@olimpia.sp.gov.br), telefone 17 3279-1400 ramal 1434 para acompanhar o contrato e fiscalizar a entrega dos materiais, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.7 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.9 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

6.10 – Fica determinado como gestora a servidora, Viviana Ruiz Brancalião de Castro, e-mail: [vrcaastro@olimpia.sp.gov.br](mailto:vrcaastro@olimpia.sp.gov.br), telefone 17 3279-1400 ramal 1434 para acompanhar o contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.11 – A gestão observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.12 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento**

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

7.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

### **Liquidação**

7.8 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1 – O prazo de validade;

7.9.2 – A data da emissão;

- 7.9.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4 – O período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5 – O valor a pagar; e
- 7.9.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.11 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.12 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.
- 7.13 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.14 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.15 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.16 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

#### **Prazo de pagamento**

7.17 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.393, de 09 de Janeiro de 2025.

#### **Forma de pagamento**

7.18 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

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

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

## **8 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

### **8.3 – Multa:**

8.3.1 – Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.3.2 – Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.3.3 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a

extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3.4 – Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.5 – Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.6 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 30 (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.7 – Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.8 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.4 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.6 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.10 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no **CRC** (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).

8.11 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no **CRC** (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.12 – Na aplicação das sanções serão considerados:

8.12.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.12.2 – As peculiaridades do caso concreto;

8.12.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12.4 – Os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.12.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.13 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.14 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.15 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.16 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17 – Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

## **9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Forma de fornecimento**

9.2 – O fornecimento do objeto será em remessas parceladas, conforme emissões das autorizações de fornecimento.

### **Exigências de habilitação**

9.3 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 – Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.12 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.14 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.16 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.19 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.20 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.20.1 – Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.20.2 – As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.20.3 – Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.20.4 – Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

9.21 – Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.22 – As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.23 – O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

#### **Outras documentações**

**9.24 – Declaração** de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**9.25 – Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

**9.26 – Declaração** que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da autorização de fornecimento serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial.

**9.27 – Declaração** que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

**9.28 – Declaração** de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente edital.

**9.29 – Declaração** de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**9.30 – Declaração** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**9.31 – Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**9.32 – Declaração** que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

**9.33 –** A empresa contratada declarará, através de declaração única às informações acima, conforme Anexo V do Edital.

## **10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.131,30 (trinta mil, cento e trinta e um reais e trinta centavos).

10.2 – Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 – Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 – Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2025 e subsequente.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

---

Ana Carla Takata Buniotto  
**Responsável pela elaboração**

---

Viviana Ruiz Brancalião de Castro  
**Responsável pela gestão do contrato**

---

Ana Carla Takata Buniotto  
**Responsável pela fiscalização do contrato**

---

Marcio Henrique Eiti Iquegami  
**Secretário Municipal de Saúde/Ordenador da Despesa**

## **ANEXO I A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Processo Administrativo nº154928/2025)**

### **INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1 – A aquisição do material de uso comum se faz necessária para atender aos diversos setores desta Secretaria e nos mais variados tipos de equipamentos, de controle de ar-condicionado a equipamentos médicos, termômetros, oxímetros, dentre outros.

1.2 – A substituição periódica desses itens é fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços, especialmente em ambientes que exigem confiabilidade e disponibilidade ininterrupta de energia, no caso das lâmpadas LED.

### **2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

2.1 – Os objetos da contratação não estão previstos no Plano de Contratações Anual de 2025, exceto pelos itens: bateria p/ telefone sem fio , pilha alcalina de 1,5v tamanho aa pequena, pilha alcalina de 1,5v tamanho aaa palito e lâmpada led bulbo alta potência bivolt 40w, previstos no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme publicação: <https://pncp.gov.br/app/pca/46596151000155/2025/1>.

2.2 – Considerando que as pilhas alcalinas de 1,5 tamanhos media e grande, não foram contempladas no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2025, justifica-se suas inclusões pela necessidade de assegurar a disponibilidade contínua e imediata desses itens, que são essenciais para a manutenção das atividades administrativas e operacionais da Unidade.

2.3 – Embora tais materiais não tenham sido inicialmente incluídos no PAC do exercício de 2025, a presente demanda surgiu em virtude de necessidades operacionais imprevisíveis, cujas ocorrências e volumes de consumo não puderam ser totalmente antecipados no planejamento inicial.

### **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 – A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, visando garantir a qualidade, durabilidade e compatibilidade dos produtos com os equipamentos utilizados nas unidades de saúde.

As pilhas e baterias deverão ser alcalinas ou recarregáveis, de marcas reconhecidas no mercado, com selo do INMETRO e com prazo de validade superior a 12(doze) meses da data da entrega.

3.2 – As lâmpadas LED devem possuir alta durabilidade (mínimo de 25.000 horas), eficiência energética classe A, temperatura de cor adequada ao ambiente (branco frio ou neutro), com base compatível aos soquetes existentes nas unidades.

3.3 – Os fornecedores deverão oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para as lâmpadas LED, e quando aplicável.

Deverá ser fornecida assistência técnica, troca ou reposição em caso de defeitos de fabricação, durante o período de garantia.

#### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	BATERIA P/ TELEFONE SEM FIO	1.12.01.0033-7	Peca	200
02	PILHA ALCALINA DE 1,5V TAMANHO AA (PEQUENA) CARTELA COM 2 UNIDADES	1.24.05.1920-3	Cartela	360
03	PILHA ALCALINA DE 1,5V TAMANHO AAA (PALITO) CARTELA COM 2 UNIDADES	1.24.05.1921-1	Cartela	360
04	PILHA ALCALINA DE 1,5V TAMANHO C2 (MEDIA) CARTELA COM 2 UNIDADES	1.24.05.1922-0	Cartela	390
05	PILHA ALCALINA 1,5 VOLT, TAMANHO D (GRANDE), TIPO LR20	1.24.05.2738-9	Unidade	100
06	LÂMPADA LED BULBO ALTA POTÊNCIA BIVOLT 40W E-27 6500K 3200LM ESPECIFICAÇÕES ALTA POTÊNCIA TEMPERATURA DE COR: 6.500K - LUZ FRIA / BRANCA POTÊNCIA: 40W BOCAL / SOQUETE: E-27 TENSÃO AUTOVOLT: 100-240V CORRENTE ELÉTRICA: 127V/ 144 MA/ 220V / 86 MA FLUXO LUMINOSO: 3200 LÚMENS EFICIÊNCIA LUMINOSA: 80(LM/W) FATOR DE POTÊNCIA PF: >0,92 IRC: >80 VIDA ÚTIL: 25.000H ECONOMIA: ATÉ 80% FREQUÊNCIA: 50/60 HZ	1.24.05.2929-2	Unidade	400

4.1 – As quantidades estimadas para aquisição foram definidas com base no histórico de consumo dos últimos exercícios, levando em consideração os registros de utilização dos materiais por parte dos setores demandantes, bem como a previsão de uso contínuo e necessário para o pleno funcionamento das atividades institucionais.

4.2 – Adicionalmente, foi considerada a provável utilização dos itens ao longo do período de vigência da ata de registro de preços, com margem de segurança para atender a eventuais aumentos na demanda ou imprevistos operacionais. Ressalta-se que as estimativas não constituem obrigação de compra, mas visam garantir o atendimento eficiente e ininterrupto das necessidades administrativas e operacionais.

4.3 – Assim, a previsão quantitativa apresentada está alinhada tanto com a experiência de consumo real quanto com a projeção responsável do uso futuro,

assegurando economicidade, eficiência e regularidade nos serviços prestados pela instituição.

## 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 – Para a obtenção do levantamento de mercado foi realizada consulta com fornecedor especializado, tendo como resultado o que segue abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UN DE MEDIDA	QTD	VR.UNIT.
01	BATERIA P/ TELEFONE SEM FIO	1.12.01.0033-7	Peca	200	R\$ 26,77
02	PILHA ALCALINA DE 1,5V TAMANHO AA (PEQUENA) CARTELA COM 2 UNIDADES	1.24.05.1920-3	Cartela	360	R\$ 5,85
03	PILHA ALCALINA DE 1,5V TAMANHO AAA (PALITO) CARTELA COM 2 UNIDADES	1.24.05.1921-1	Cartela	360	R\$ 5,76
04	PILHA ALCALINA DE 1,5V TAMANHO C2 (MEDIA) CARTELA COM 2 UNIDADES	1.24.05.1922-0	Cartela	390	R\$ 17,13
05	PILHA ALCALINA 1,5 VOLT, TAMANHO D (GRANDE), TIPO LR20	1.24.05.2738-9	Unidade	100	R\$ 23,33
06	LÂMPADA LED BULBO ALTA POTÊNCIA BIVOLT 40W E-27 6500K 3200LM ESPECIFICAÇÕES ALTA POTÊNCIATEMPERATURA DE COR: 6.500K - LUZ FRIA / BRANCA POTÊNCIA: 40W BOCAL / SOQUETE: E-27 TENSÃO AUTOVOLT: 100-240V CORRENTE ELÉTRICA: 127V/ 144 MA/ 220V / 86 MA FLUXO LUMINOSO: 3200 LÚMENSE EFICIÊNCIA LUMINOSA: 80(LM/W) FATOR DE POTÊNCIA PF: >0,92 IRC: >80 VIDA ÚTIL: 25.000 H ECONOMIA: ATÉ 80% FREQUÊNCIA: 50/60 HZ	1.24.05.2929-2	Unidade	400	R\$ 28,96

5.2 – Para a presente cotação que resultou na definição dos valores estimados deste registro de preços, foi utilizada como referência cotação proveniente de compras anteriores, por se tratar do valor mais recente e praticado no mercado, obtido em processo regular e com ampla concorrência.

5.3 – A escolha desta base se justifica pelo fato de apresentar o menor preço registrado, assegurando os princípios da economicidade, da legalidade e da transparência no processo, conforme preconiza a legislação vigente. Tal medida visa garantir a eficiência na contratação e a adequada estimativa de valores para o atendimento das necessidades da administração pública.

5.4 – Diante do exposto, a escolha do fornecedor utilizado na cotação está devidamente justificada, tendo como base critérios objetivos, técnicos e legais, que

visam assegurar a melhor contratação possível para a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.

TIPO DE SOLUÇÃO	MATERIAL	VANTAGEM	DESVANTAGEM
Varejo físico	Pilhas e bateria para telefone sem fio	Compra imediata	Geralmente preço mais alto por unidade
Pilhas Recarregáveis	Pilhas e bateria para telefone sem fio	Redução de resíduos e menor custo por ciclo	Investimento inicial maior (pilhas + carregador)
Varejo físico	Lâmpadas	Variedade de marcas, facilidade de compra, promoções frequentes.	Preço unitário mais alto; limitado para grandes volumes.
Projetos de Eficiência Energética com ESCOs (Energy Service Companies)	Lâmpadas	Sem investimento inicial, garantia de performance	Processo técnico mais complexo, depende de auditoria e contrato.
Aquisição para Licitação	Pilhas, bateria para telefone sem fio e lâmpadas	Garantia de funcionamento contínuo de equipamentos essenciais com insumos de reposição padronizados.	Geração de resíduos e necessidade de reposição frequente, implicando custos recorrentes.
Aquisição por Registro de Preços	Pilhas, bateria para telefone sem fio e lâmpadas	Possibilita a aquisição conforme a necessidade, por meio da Ata, garantindo agilidade no atendimento das demandas e evitando compras emergenciais.	Itens de uso recorrente geram resíduos e exigem controle rigoroso para evitar desperdícios ou vencimentos.

## 6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Esta pesquisa é preliminar, com vistas a se obter informação prévia da despesa e poderá ser refinada, na elaboração do Termo de Referência, sendo, portanto, aprimorada para efeito de estimativa dos valores de referência para a licitação, **cujos documentos de suporte constam apenas a este Estudo.**

6.2 – A estimativa do valor também foi feita conforme a demanda, realizada por orçamentos via e-mail e pelo Painel Nacional de Compras Públicas (PNCP). O valor total estimado, baseado em pesquisa de preços recente, é de R\$ 30.131,30 (trinta mil, cento e trinta e um reais e trinta centavos).

## 7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 – Considera-se ser a mais vantajosa, a aquisição por Registro de Preços devido a alguns fatores como:

7.2 – Custo-benefício, que oferece um excelente equilíbrio entre preço e qualidade, garantindo que os materiais adquiridos tenham uma longa durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, portanto, economizando recursos a longo prazo.

7.3 – Aquisição de materiais selecionados de alta qualidade que possuam certificações que atestam sua durabilidade e resistência, assegurando um desempenho consistente e reduzindo a necessidade de manutenção e reparos.

7.4 – Aquisição de materiais que atendam todas as normas e regulamentos aplicáveis, evitando complicações legais e garantindo a segurança e eficiência no uso.

7.5 – Também oferece vantagens adicionais, como condições de pagamento favoráveis, possibilidade de upgrade e um bom relacionamento com o fornecedor, facilitando futuras aquisições e parcerias, portanto, a análise conclui que esta é a melhor opção.

7.6 – Eliminar os problemas de armazenamentos, devido ao fato do Município possuir uma ata de registro de preços contendo os preços e os fornecedores dispostos a abastecer o sistema público pelo menor preço possível, não precisando assim comprar tudo de uma só vez, e a rapidez nas aquisições através de solicitações de processos vinculando as determinadas atas, ou atendimento por estoque.

## **8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

8.1 – O artigo Art. 18, §1º do inciso VIII, da Lei 14133/21, define que a Administração Pública deve avaliar o parcelamento do objeto, sem esquecer que, a rigor, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade – princípio básico da licitação – propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos.

8.2 – O não parcelamento do objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes – que por óbvio devem guardar compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor, por sua vez, deve ser visto com cautela e exige justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação do global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares, e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados.

8.3 – Bem por isso é que a decisão relativa à divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

8.4 – Neste sentido, optamos pelo parcelamento, isto é, o pregão será dividido em itens, por se tratar de modalidade Pregão Eletrônico para Aquisição de Registro de Preços, conforme alínea b, do Art. 40 e Art. 82, § 5º da Lei 14.133/21, o objeto deverá ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem viáveis.

## **9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

9.1 – Pretende-se com este Registro de Preços, redução de custos a longo prazo por meio de aquisição planejada, melhor gestão de estoque e logística, garantindo a disponibilidade contínua de materiais de consumo e maior eficiência operacional,

9.2 – A aquisição se faz necessária para atender aos diversos setores desta Secretaria e nos mais variados tipos de equipamentos, de controle de ar-condicionado a equipamentos médicos, termômetros, oxímetros, dentre outros, como substituição fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços, especialmente em ambientes que exigem confiabilidade e disponibilidade ininterrupta de energia.

## **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

10.1 – Antes da contratação por registro de preços, é necessário adotar algumas providências para garantir a legalidade, eficiência e adequação do processo, como:

10.1.1– Levantamento da demanda, identificando a precisão das quantidades e tipos de materiais necessários, com base no consumo histórico e na previsão futura de uso.

10.1.2 – Pesquisa de preços de mercado, coletando cotações atualizadas junto a fornecedores para definição de valores estimados, conforme determina a legislação.

10.1.3 – Previsão orçamentaria, para garantir a reserva de recursos financeiros suficientes para atender às aquisições previstas durante a vigência da ata.

10.1.4 – Essas etapas são fundamentais para garantir que o processo seja transparente, eficiente e adequado às necessidades dessa Secretaria.

## **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

11.1 – Não há contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir na contratação.

## **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

12.1 – A aquisição deve considerar os impactos ambientais relacionados ao seu ciclo de vida, especialmente quanto ao descarte e à composição de substâncias potencialmente poluentes.

12.2 – Esses materiais, quando descartados de forma inadequada, representam riscos à saúde pública e ao meio ambiente, devido à presença de metais pesados, componentes químicos tóxicos e resíduos eletrônicos.

12.3 – O Município dispõe de um Ecoponto destinado ao descarte correto e sustentável de pilhas, baterias e lâmpadas, promovendo a preservação ambiental e a destinação adequada desses resíduos.

12.4 – Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substance), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd) bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

12.5 – Sempre que possível, que sejam priorizados produtos com maior vida útil, eficiência energética e menor geração de resíduos, presentes nas pilhas, baterias e lâmpadas LED.

12.6 – A adoção dessas práticas contribui para a redução dos impactos ambientais negativos, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação de compras públicas e à responsabilidade socioambiental da Administração.

### **13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

13.1 – A viabilidade da contratação permite adquirir materiais essenciais de forma planejada e econômica, com valores previamente definidos e validade prolongada do registro, ou seja, doze meses, favorecendo a padronização dos produtos, agilizando nas reposições sem necessidade de novos processos licitatórios e melhorando o controle de estoque, garantindo eficiência no atendimento às demandas contínuas de consumo, possibilitando ainda, melhor gestão orçamentaria e ambiental, evitando desperdícios e excessos.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

---

Ana Carla Takata Buniotto  
**Responsável pela Elaboração do Instrumento**

---

Marcio Henrique Eiti Iquegami  
**Secretário Municipal de Saúde  
Ordenador da Despesa**

## ANEXO II – MINUTA DE ATA – REGISTRO DE PREÇOS

**ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº: ...../202...**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: ...../202...**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº**  
**...../202....**  
**VIGÊNCIA: ..... (.....) MESES**  
**VALOR: R\$ 00.000,00**

Aos.....dias do mês de.....do ano de 202..., a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**, localizada na cidade de Olímpia/SP, na Praça Rui Barbosa, nº 54, Patrimônio de São João Batista, CEP: 15400-081, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.596.151/0001-55, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor(a) Secretário(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pelo decreto nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202....**, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., **RESOLVE** registrar os preços da empresa ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na Rua ....., em ....., neste ato representado(a) por ..... (cargo e nome), conforme atos constitutivos da empresa ou conforme procuração apresentada nos autos, indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal 9.039, de 31 de Janeiro de 2024, Decreto Municipal n.º 9.060, de 26 de Fevereiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1 – DO OBJETO

0.1. – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **AQUISIÇÃO DE PILHAS, BATERIAS E LÂMPADAS DE LED PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DIVISÃO DE ATENÇÃO PRIMARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, especificado(s) no(s) item(ns) 1 – das condições gerais da contratação e subitem(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº ...../202...., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as estabelecidas conforme ata de registro de preços gerada pelo sistema, anexo I deste instrumento.

2.2 – A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

OU

2.3 – Não houve manifestação por partes dos licitantes para o cadastro reserva referente ao presente registro de preços.

### **3 – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1 – O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente

### **4 – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.2 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021.

5.1.1 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 – Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 – Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 – O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 – Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital certificada.

5.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 – 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 justificada.

## **6 – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 – Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante

comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 – Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 37, § 2º, do Decreto nº 9060, de 2024;

8.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 – Por razão de interesse público;

8.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 36, § 3º e 37, § 4º, ambos do Decreto nº 9060, de 2024.

## **9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1 – São obrigações do Contratante:

9.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata e os estabelecidos em edital e seus anexos;

9.3 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ATA registro de preços e no Termo de Referência;

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

9.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à quantidade adquirida desta Ata, no prazo, forma e condições estabelecidos nesta ATA registro de preços e no Termo de Referência.

9.7 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta Ata;

9.8 – Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

## **10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e dos estabelecidos em edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 10.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.3 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.6 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município da Estância Turística de Olímpia, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata;
- 10.9 – Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.
- 10.10 – Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11 – Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.12 – Cumprir, durante todo o período de execução da Ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.13 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.14 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;

10.15 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## 11 – DAS PENALIDADES

11.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

#### IV. Multa:

– Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

– Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

– O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

– Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

– Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

– Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 30 (trinta por cento) do valor da contratação.

– Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

– Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.3 – A aplicação das sanções previstas nesta ATA – Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4 – Todas as sanções previstas nesta ATA – Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.9 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).

11.10 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.11 – Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.12 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e

julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.13 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ATA registro de preços e no Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.14 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.15 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.16 – Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.16.1 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

## **12 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **12.1 – Forma de fornecimento:**

12.1.1 – fornecimento do objeto será em remessas parceladas, conforme emissões das autorizações de fornecimento.

### **12.2 – Condições de Entrega:**

12.2.1 – Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

12.2.2 – O prazo de entrega dos itens é de 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da Autorização de Fornecimento, em remessa parcelada.

12.2.3 – Os produtos serão recebidos pelo Setor de Almojarifado, que expedirá o Recebimento.

12.2.4 – As entregas deverão ser agendadas previamente junto ao Setor de Almojarifado, por meio do endereço eletrônico [almojarifado@olimpia.sp.gov.br](mailto:almojarifado@olimpia.sp.gov.br), sob pena de recusa do recebimento;

12.2.4.1 – No caso de entregas feitas por transportadoras, as mesmas deverão ser orientadas pela empresa sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento;

12.2.4.2 – Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos produtos a esta Prefeitura.

12.2.5 – Local de entrega: Rua Pancrácio Ittavo, nº 290 – Distro Industrial – CEP: 15406-258;

12.2.6 – Horário de recebimento das 08h às 11h e das 13h às 15h;

12.2.7 – O objeto entregue pela empresa será recebido:

12.2.7.1 – Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto, conforme consta na Autorização de Fornecimento e especificações;

12.2.7.2 – Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos produtos entregues, conforme Autorização de Fornecimento e especificações.

12.2.8 – Constatadas irregularidades no objeto, o Setor de Almoxarifado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

12.2.8.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder a Autorização de Fornecimento e às especificações, determinando sua substituição/correção;

12.2.8.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

12.2.8.3 – As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação desta Prefeitura, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados do recebimento pela empresa da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado.

12.2.9 – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada para o Setor de Almoxarifado, que a encaminhará para o devido pagamento.

12.2.10 – O recebimento não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

### **12.3 – Garantia do produto:**

12.3.1 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

### **13 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

13.4 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião

inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **13.6 – Fiscalização do Contrato:**

13.6.1 – O fiscal do contrato deverá acompanhar o contrato e fiscalizar a entrega dos materiais, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados

13.6.1.1 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.6.2 – O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VI);

13.6.3 – O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, II);

13.6.4 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, III);

13.6.5 – O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, IV);

13.6.6 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, V);

13.6.7 – O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VII).

13.6.8 – O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, I e II);

13.6.9 – Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, IV).

13.6.10. – Além do disposto acima, a fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

### **13.7 – Gestor do Contrato:**

13.7.1 – O gestor do contrato deverá acompanhar o contrato registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.7.2 – O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, IV).

13.7.3 – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, II).

13.7.4 – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, III).

13.7.5 – O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, VIII).

13.7.6 – O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, X).

13.7.7 – O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, VI).

13.7.8 – Além do disposto acima, o gestor do contrato observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

13.7.9 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **14 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **14.1 – Recebimento:**

14.1.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente,

pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.1.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

## **14.2 – Liquidação:**

14.2.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.2.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.2.2.1 – O prazo de validade;

14.2.2.2 – A data da emissão;

14.2.2.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

14.2.2.4 – O período respectivo de execução do contrato;

14.2.2.5 – O valor a pagar; e

14.2.2.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

14.2.4 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.5 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

14.2.6 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.2.7 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.2.8 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.2.9 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

### **14.3 – Prazo de pagamento:**

14.3.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **14.4 – Forma de pagamento:**

14.4.1 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

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

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

## 15. REAJUSTE

15.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/06/2025.

15.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.4.1 – Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

## 16 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 – Fica determinado como gestor da ATA de Registro de Preços a servidora Sr<sup>a</sup> Viviana Ruiz Brancalhão de Castro, e-mail: [vrcaastro@olimpia.sp.gov.br](mailto:vrcaastro@olimpia.sp.gov.br), telefone 17 3279-1400 ramal 1434, e para fiscalizar a ATA de Registro de Preços ficará a cargo do servidora Sr<sup>a</sup>. Ana Carla Takata Buniotto, e-mail: [abuniotto@olimpia.sp.gov.br](mailto:abuniotto@olimpia.sp.gov.br), telefone 17 3279-1400 ramal 1434

16.2 – Estes servidores deverá fiscalizar e acompanhar a ATA de Registro de Preços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, consoante do disposto no art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 17 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1 – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7 – O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8 – O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **18 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2025 e subsequente.

## **19 – CONDIÇÕES GERAIS**

19.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado,

penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos nesta ATA registro de preços e no Termo de Referência, anexo ao edital.

## 20 – FORO

20.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Olímpia como único competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo desta ATA de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

OLÍMPIA, ..... de ..... de 202.....

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
SECRETARIA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
RAZÃO SOCIAL

**ANEXO IIA – CADASTRO RESERVA  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 96/2025**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	RAZÃO SOCIAL, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, Rua....., nº....., Bairro....., CEP: 00.000-000, (MUNICÍPIO/UF)....., REPRESENTANTE LEGAL					
X	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓDIGO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
...						

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	RAZÃO SOCIAL, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, Rua....., nº....., Bairro....., CEP: 00.000-000, (MUNICÍPIO/UF)....., REPRESENTANTE LEGAL					
X	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓDIGO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
...						

**ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**

**CONTRATADO:**

**ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº: XX/2025**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE PILHAS, BATERIAS E LÂMPADAS DE LED PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DIVISÃO DE ATENÇÃO PRIMARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.**

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.

**LOCAL e DATA: Olímpia/SP, XX de XX de 2025.**

**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:
- 

• **RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS:**

- Nome:
  - Cargo:
  - CPF:
  - Assinatura:
-

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
OLÍMPIA/SP**

**CNPJ Nº: 46.596.151/0001-55**

**CONTRATADO:**

**CNPJ Nº:**

**ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº:**

**DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2025**

**VIGÊNCIA: XX**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE PILHAS, BATERIAS E LÂMPADAS DE LED PARA  
ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DIVISÃO DE ATENÇÃO PRIMARIA DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
OLÍMPIA/SP.**

**VALOR:R\$**

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

**Olímpia/SP, ..... de ..... de 2025.**

**Secretário (a):**

**Secretário (a) Municipal de .....**

• e-mail:

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 96/2025

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS em epígrafe, da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP, **APRESENTA**, sob as penas da lei:

**a) Declaração** que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**b) Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

**c) Declaração** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**d) Declaração** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**e) Declaração** que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da autorização de fornecimento serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial;

**f) Declaração** que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

**g) Declaração** de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

**h) Declaração** de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;

**i) Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**j) Declaração** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição

Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;

**k) Declaração** que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica;

Olímpia, ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

CPF nº .....

E-mail: .....