



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL./FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 073/2024  
EDITAL Nº 062/2024**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE MATERIAL E EQUIPAMENTO PERMANENTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO UNITÁRIO.

**DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 26 de novembro de 2024.

**HORÁRIO DE ABERTURA DA DISPUTA:** às 09h00min. (Horário de Brasília)

**TEMPO DA DISPUTA:** Definido pelo Pregoeiro no ato do certame.

**HORÁRIO DE ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08h59min (Horário de Brasília) do dia 26 de novembro de 2024.

**O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP**, CNPJ nº 46.631.248/0001-51, localizada na Praça Dr. Oswaldo Cruz, número 03 - Centro, São Luiz do Paraitinga - SP TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado **SCPI – PORTAL DE COMPRAS – PREGÃO ELETRÔNICO - FIORILLI**, <http://177.124.9.225:8079/comprasedital/> de acordo com o que determina a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 29, de 31 de janeiro de 2024, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e suas alterações e pelas cláusulas e condições que seguem:

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA** – Setor de Licitações, localizada na Praça Dr. Oswaldo Cruz, número 03 - Centro, São Luiz do Paraitinga - SP, horário das 08h00 às 12h00 e das 13h às 17h, dias úteis, no site <https://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/> e na plataforma eletrônica: <http://177.124.9.225:8079/comprasedital/>

Mais Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima, pelo telefone (12) 3671-7000 ou por e-mail [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a)/Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria.

**ESCLARECIMENTOS:** Setor de Licitações da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – entrada pela Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro, São Luiz do Paraitinga/SP, CEP 12.140-000, e-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br), telefone: 12 3671-7000.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Município e Diário Oficial do Estado de São Paulo, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura de São Luiz do Paraitinga na Internet, na plataforma eletrônica da **SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI**, <http://177.124.9.225:8079/comprasedital/>

**INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:**

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** - Modelo de Declaração Conjunta;

**ANEXO III** - Modelo de Declaração de ME/EPP;

**ANEXO IV** – Modelo de Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO V** – Modelo de Proposta



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL./FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

A despesa estimada em **R\$ 723.228,18** onerará as seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2024 e 2025 nos seguintes elementos:

GABINETE	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ADMINISTRAÇÃO	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
DEFESA CIVIL	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
PLANEJAMENTO	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
FINANÇAS	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ENSINO FUNDAMENTAL	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
FUNDEB	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ENSINO INFANTIL	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ENSINO ESPECIAL	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
MERENDA ESCOLAR	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ENSINO MÉDIO	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ENSINO INTEGRAL	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
CULTURA	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
SAÚDE	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
PSF	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
PROMOÇÃO SOCIAL	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ASSISTENCIA SOCIAL	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
FUNDO CRIANÇA E ADOLESCENTE	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
CRAS	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
S.E.R.M E OFICINAS	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
SERV. URBANOS	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
TRANSITO	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
AGRICULTURA	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
TURISMO	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ESPORTES	4.490.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

## 2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI.

2.3. O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI.

## 3 – DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O Licitante participante deverá observar as condições previstas no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participar da licitação (item 5 e seus subitens), para a data e horário de fim do recebimento das propostas e atentando também para o início da etapa de lances (ambos no preâmbulo do certame).

## 4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na plataforma SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos/Ata de Registros, na forma da legislação vigente;



- 4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.3.5. A participação de Organização Social nos termos do TC-018.605/2012-2 – Acórdão 746/2014 – TCU Plenário e a participação de Cooperativas de acordo com Enunciado nº. 281 TCU e TC-13413.989.16-1. SESSÃO DE 28/09/2013. RELATORA CONSELHEIRA CRISTIANA DE CASTRO MORAES, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:
- 4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.4.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.4.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

## 5 - DO CREDENCIAMENTO PARA ACESSO AO SISTEMA

- 5.1. Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI.
- 5.1.1. A participação do Licitante no Pregão na forma Eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.2. O Licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na **SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI**, <http://177.124.9.225:8079/comprasedital/>
- 5.2.1. O Licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI.
- 5.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do Licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:
- a) Termo de Credenciamento/Adesão (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme Manual do Participante do **SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI**, <http://177.124.9.225:8079/comprasedital/>
- b) Inserção no sistema de especificação do objeto da licitação em conformidade com o Edital, constando preço, marca, fabricante e o que for necessário, com o CUIDADO para não identificar a empresa participante do certame;
- c) Anexação do Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) no campo documentos exigidos na plataforma da SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI para todos os participantes, independentemente de vencedor ou não para fins de alimentação de dados no sistema. O arquivo permanecerá inacessível até a etapa de habilitação, ou seja, restrição padrão da plataforma em garantia do anonimato nas etapas anteriores.



5.4. O acesso do operador ao Pregão na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da SENHA pessoal e INTRANSFERÍVEL do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados dia e horário limites estabelecidos.

5.5. A CHAVE de identificação e a SENHA dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão na forma Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI.

5.6. O credenciamento do Licitante participante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

5.7. Caberá ao Licitante participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.8. O Licitante participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

#### **5.9. NÃO HAVERÁ CUSTO DE OPERACIONALIZAÇÃO E USO DO SISTEMA**

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada pelo telefone: (17) 2137-2200, ou com a SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI ou ainda pelo e-mail: [suporte@fiorilli.com.br](mailto:suporte@fiorilli.com.br)

### **6 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

6.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
  - b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - c) abrir as propostas de preços;
  - d) analisar a aceitabilidade das propostas;
  - e) desclassificar propostas indicando os motivos;
  - f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
  - h) declarar o vencedor;
  - i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
  - j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
  - k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.3. Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro.

7.3.1. Poderá ser concedido prazo complementar, desde que devidamente justificado e aceito pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.



7.3.2. Os licitantes também poderão anexar os documentos de habilitação na plataforma **SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI**, <http://177.124.9.225:8079/comprasedital/>.

7.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. Até o horário estabelecido neste Edital para apresentação das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro/Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances e o envio dos documentos, respectivamente.

## 8 - DO MODO DE DISPUTA ADOTADO NA ETAPA DE ENVIO DE LANCES

8.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”.

8.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.2.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.2.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.2.3. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.3. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores com no máximo **02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.4. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

8.5. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

8.6. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

8.7. Após encerrada a fase de lances, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, as quais declararão, em campo próprio do sistema, ao inserir suas propostas de preços serão convocadas através do próprio sistema, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014.

8.7.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei n.º 14.133, de 2021.



8.7.2. Após etapa de lances, o Pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta (fase de negociação) diretamente ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido um melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **8.8 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

8.8.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alteradas pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei 14.133/21 e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

8.8.2. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.8.3. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

8.8.4. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

8.8.5. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.8.6. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 11 e subitens deste edital.

8.8.7. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 8.8.6, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de 5 (cinco) minutos.

8.8.8. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 8.8.7 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

8.8.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro aceitar apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 11 e subitens deste edital.

8.8.10. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

8.8.11. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

8.8.12. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 8.8.7.

8.8.13. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

8.8.14. A partir da convocação de que trata o item 8.8.13, a microempresa ou empresa de pequeno porte, terá 05 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.



**8.8.15.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece este edital, o prazo para encaminhar a documentação de habilitação.

**8.8.16.** O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

**8.8.17.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo Pregoeiro. Deverá o licitante ainda apresentar, tanto na plataforma eletrônica quanto no envelope ‘documentação’, todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista (itens 9.2.4 a 9.2.8 deste edital), sob pena de inabilitação se assim não o fizer.

**8.8.18.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133/21, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a apresentação os documentos de habilitação, ou anular a licitação.

## **9 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**9.1.** O Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a) VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL** em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte;

**b) MARCA.**

**c) DESCRIÇÃO DO OBJETO;**

**9.1.1.** No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES, sob pena de desclassificação do Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**9.1.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Licitante.

**9.1.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do Licitante.

**9.1.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**9.1.5.** Os ITENS deverão ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.

## **10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS**

**10.1.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, 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.

**10.2.** Deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

**10.3.** Constar em seu inteiro teor:

**a) Razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da proponente;**



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL./FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

- b) Número do Processo e do Pregão na forma Eletrônica;
- c) Descrição, de forma clara e completa, do(s) ITEM(NS) objeto desta licitação a qual a empresa participou, readequada com o novo valor, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) Definição do ITEM, constando marca, modelo, dimensões/medidas e fabricante.
- e) Preço unitário e total de cada ITEM e valor total da Proposta em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;
- f) Condições de pagamento: O pagamento será feito de acordo com a quantidade dos produtos solicitados e entregues, após a efetiva entrega dos mesmos, após serem conferidos, aceitos e processados pelo órgão fiscalizador do contrato, comprovando-se o cumprimento dos deveres e obrigações da CONTRATADA, com vencimento após 30 (trinta) dias da liquidação da despesa.
- g) Dados bancários (banco, agência, número conta, etc);
- h) Prazo de entrega: conforme item 15 deste Edital;
- i) Garantia dos itens cotados: de acordo com as especificações mínimas do presente Edital e com a legislação pátria vigente.
- j) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- k) **DECLARAÇÃO** impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência.
- l) Qualificação do responsável da empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, E- mail institucional, E-mail pessoal, Telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.

10.4. Serão rejeitadas as propostas que:

- a) estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
- b) contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital;
- c) ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
- d) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do ITEM, fixados neste Edital;
- e) cujos itens não forem de boa qualidade ou não forem condizentes com os ITENS do objeto desta licitação.

## 11 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio da PLATAFORMA SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

11.1.3. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

- a) Possuir Cadastro na PLATAFORMA SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI;



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Certidão de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
- e) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- f) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- g) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.1.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.1.7.** Caso atendida as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
- 11.1.8.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes da SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 11.1.9.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 11.1.10.** Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 11.1.11.** 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.
- 11.1.12.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.1.13.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.1.14.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.1.15.** Posteriormente, caso solicitado deverá realizar encaminhamento do original da Proposta Vencedora Realinhada e os Documentos de Habilitação anexados no SCPI – PORTAL DE COMPRAS – PREGÃO ELETRÔNICO - FIORILLI, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03,



Centro, São Luiz do Paraitinga/SP, CEP 12.140-000, aos cuidados da Comissão de Licitação de Pregão Eletrônico, observando o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.

11.1.16. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### 11.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

### 11.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de inscrição Estadual, e ou declaração de isenção.
- c) Prova de inscrição Municipal, e ou declaração de isenção.
- d) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Federal relativo aos Tributos Federais e inclusive a Seguridade Social (Certidão Conjunta);
- e) Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual dos Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado.
- f) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante (Débitos mobiliários, ou certidão negativa conjunta de débitos);
- g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

#### 11.3.1 - REGULARIDADE FISCAL PARA MICRO E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- a) para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo Pregoeiro. Deverá o licitante ainda apresentar todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista (item 11.3 deste edital), sob pena de inabilitação se assim não o fizer.



c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133/21, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a apresentar os documentos de habilitação, ou anular a licitação.

**11.3.1.1.** Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006

a) quando optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal;

b) quando não optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal conforme ANEXO VI deste Edital;

### **11.3.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação.

b) Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital.

### **11.3.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Modelo de Declaração Conjunta de Responsabilidade, ANEXO II;

b) Modelo de Declaração Enquadramento no regime de ME/EPP, ANEXO III

### **11.4 - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL**

a) Atestado de capacidade técnica devidamente autenticado, no qual comprove desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### **11.5 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

a) os documentos exigidos nas alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem 11.3 deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para envio via sistema (até a data e o horário estabelecido para o fim do recebimento de propostas), salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior;

b) os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea “a” deste subitem;

c) 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.

d) os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente.

**11.5.** Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



## 12 - DO PROCEDIMENTO DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 12.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública por meio de sistema eletrônico.
- 12.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 12.2.1. Também será desclassificada a proposta:
- a) que identifique o Licitante na rodada de lances;
  - b) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível;
  - c) que cotarem o ITEM com elementos faltantes ou incompletos.
- 12.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 12.4. A não desclassificação das propostas não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 12.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas para a fase de lances.
- 12.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes.
- 12.7. As propostas classificadas e selecionadas para a fase de lances, darão início a etapa competitiva, em que os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 12.8. O lance deverá ser ofertado pelo menor PREÇO VALOR UNITÁRIO.**
- 12.8.1. Os licitantes podem optar pela participação em todos os itens ou aquele(s) que for(em) de seu interesse.**
- 12.9. Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas no Edital.
- 12.10. O Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.11. Será adotado para o envio de lances neste Pregão na forma Eletrônica o modo de disputa “aberto”, no formato e com procedimentos disposto conforme item 8 e seus subitens.
- 12.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.13. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.
- 12.14. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão na forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 12.15. Quando a desconexão persistir para o (a) Pregoeiro (a) por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa e terá reinício quando estabelecida a conexão. Persistindo a desconexão sem aparente previsão de retorno, o (a) Pregoeiro (a) poderá retomar a sessão em outro dia e hora. A comunicação da nova sessão deverá ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 12.16. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO UNITÁRIO conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 12.17. Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.18. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 12.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



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

12.21. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou a negociação realizada, acompanhada se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.22. Após a negociação do preço, se houver, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12.23. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário, observada a **redução mínima de 1 % por lance**.

### 13 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de negociação, caso tenha ocorrida, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração.

13.2. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

13.3. O(A) Pregoeiro(a) deverá certificar se o produto ofertado atende aos requisitos estabelecidos em Edital, e em seguida, realizar a aceitação ou a recusa da proposta.

13.3.1. Se a proposta não atender as exigências do Edital, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

13.4. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

13.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.6. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o Licitante para enviar DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou se for o caso, por outro meio possível, no prazo mínimo de 02 (duas) horas ou por prazo que julgar razoável para apresentação do documento solicitado considerando a complexidade da licitação, sob pena de não aceitação da proposta.

13.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

13.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material/produto/equipamento ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folders, folhetos, ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.7. Poderá, o(a) Pregoeiro(a) no julgamento da habilitação e das propostas sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos Licitantes.

13.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do Licitante que teve sua proposta aceita.

13.9. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada inicialmente o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame.

13.9.1. Constatada a existência de sanção, o Licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



**13.9.2.** Caso o Licitante seja inabilitado, ocorrerá o retorno para a fase de aceitação da proposta, onde o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e aos requisitos de habilitação.

**13.10.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no item 11 e seus subitens neste Edital, o(s) Licitante(s) será(ão) habilitado(s) e declarado(s) vencedor(es) do certame.

#### **13.10.1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E HABILITAÇÃO**

**a)** Posteriormente, caso solicitado deverá realizar encaminhamento do original da Proposta Vencedora Realinhada e os Documentos de Habilitação anexados no SCPI – PORTAL DE COMPRAS – PREGÃO ELETRÔNICO - FIORILLI, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro, São Luiz do Paraitinga/SP, CEP 12.140-000, aos cuidados da Comissão de Licitação de Pregão Eletrônico, observando o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.

**13.11.** Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**13.11.1.** Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à execução do objeto deste certame, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato/ata de registro ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar o(s) ITEM(NS) ou a licitação.

**13.12.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o Licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

#### **14 - DA ADJUDICAÇÃO, DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.2.** O objeto da licitação será adjudicado ao Licitante declarado vencedor, após apreciação dos documentos de habilitação e das propostas dos Licitantes vencedores, caso não haja interposição de recurso, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.3.** O Licitante que pretenda recorrer deverá manifestar de imediato e motivadamente a sua intenção de interpor recurso dentro de 10 (dez) minutos aberta etapa “manifestação de recursos”, através de formulário próprio no sistema eletrônico, explicitando sucintamente contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, após verificadas as condições de admissibilidade do recurso, sendo admitido pelo(a) Pregoeiro(a), o Recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do Recorrente, por meio de formulário específico também no sistema que será disponibilizado a todos os participantes, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**14.3.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso, o objeto do certame será encaminhado pelo(a) Pregoeiro(a) ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida adjudicação e homologação.



14.3.2. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos nas razões do recurso que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão na forma Eletrônica.

14.4. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do Licitante, ou baseada em fatos genéricos.

14.5. Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Senhor Prefeito Municipal.

14.6. O(A) Pregoeiro(a) poderá sugerir, ainda, a reabertura da sessão pública e ou a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pela Senhora Prefeita Municipal.

14.7. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.7.1. Nas hipóteses de provimento do recurso que leve a anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.7.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o Licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.8. Todos os Licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.9. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.10. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao Licitante vencedor e homologará o procedimento.

14.12. Homologado o resultado da licitação, será formalizada a contratação decorrente deste certame licitatório mediante a assinatura do Contrato/Ata de Registro (ANEXO IV).

### **14.13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.13.2. Serão permitidas a adjudicação e homologação parcial do procedimento licitatório.

### **15 - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. O prazo de entrega dos itens será de, no máximo, 09 (nove) dias corridos contados da confirmação do recebimento da autorização de fornecimento e Nota de empenho

15.1.2. Os locais de entrega serão indicados na solicitação de fornecimentos conforme a localização presente no item 5 do Termo de Referência.

15.2. As entregas serão parceladas de acordo com necessidade da Administração.

15.3. Ainda, poderão haver solicitações em horários extraordinários, feriados e/ou finais de semana, neste caso será designado servidor para acompanhar as entregas.

15.4. A Diretoria Municipal responsável pela gestão e fiscalização, procederá o controle sistemático por entrega realizada, de classificação, qualidade e demais critérios adotados, assinados pela mesma, caso não atendam às exigências serão devolvidos e deverão ser retirados do local de entrega imediatamente após o recebimento da notificação.

15.5. O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Ordem de Entrega no prazo marcado, 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

**15.6.** As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Solicitação de Fornecimento (S.F);

**15.7.** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de (02 dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**15.8.** Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela CONTRATADA.

**15.09.** Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

**15.10.** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato/ata de registro;

**15.11.** A Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento será expedida após o contrato/ata de registro, na qual estará indicado:

- a) o nome, sobrenome e cargo do responsável pela Autorização;
- b) o e-mail e telefone (fax) do setor, para confirmação do recebimento da Autorização pela Contratada;
- c) o item e a quantidade solicitada;
- d) a data da expedição da Autorização de fornecimento;
- e) o prazo de entrega (data e horário);
- f) o endereço do local onde o objeto solicitado deverá ser entregue.

**15.12.** A Contratante expedirá por meio de e-mail e/ou ofício e/ou fax à Contratada a Autorização de Fornecimento. A Contratada deverá confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento, por escrito, enviado para o e-mail no prazo de 01 dia útil, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.13.** Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) do(s) ITEM(s) do certame as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

**15.14.** Demais condições de entrega:

- a) Os itens deverão ser entregues de forma a garantir o recebimento em perfeito estado.
- b) Manter a garantia dos itens e a troca dos mesmos se for necessária.

## **16 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**16.1.** O objeto do(s) ITEM(NS) da presente licitação será recebido na data de sua entrega, conforme item 15 deste Edital, pelo responsável competente para tanto.

**16.1.1.** Havendo rejeição no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.



## 16.2 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**16.2.1.** A gestão e a fiscalização da execução do contrato/ata de registro consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

**16.2.2.** A CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhes o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

**16.2.3.** A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato/ata de registro.

**16.2.4.** Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato/ata de registro.

**16.2.5.** Cabe a fiscalização notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**16.2.6.** A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato/Ata de Registro, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

## 17 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

**17.1.** A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº. 29, de 31/01/2024, no que couber e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

**17.2.** A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

**17.3.** Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos concordarem.

**17.4.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação publicada no Diário Oficial do Município e Diário Oficial do Estado de São Paulo. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída e sofrerá as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

**17.5.** Colhidas às assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata.

**17.6.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por até mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso.

**17.7.** A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**17.8.** Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

**17.8.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**17.8.2.** Recusar-se a celebrar o contrato/ata de registro ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

**17.8.3.** Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

**17.8.4.** For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21, as quais poderão obstar a assinatura da Ata;

**17.9.** Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.



17.10. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

17.11. No presente Edital foram observados e aplicados os regramentos do artigo 82 da Lei 14.133/2021, quando couber.

## 18 - FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal ELETRÔNICA (Portaria CAT. 173/2009) devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento do objeto, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

18.1.1. Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do Contrato/Ata de Registro de Preços, a descrição dos produtos, quantidades, preços unitários e o valor total.

18.1.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 1 (um) dia útil;

18.1.3. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**18.2. De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 1234/2012, Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 e Decreto Municipal nº 80 de 31 de julho de 2023 informamos que o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.**

**18.3. As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012, Instrução Normativa nº 2145 de 2023 e Decreto Municipal nº 80 de 31 de julho de 2023, devendo indicar a alíquota a ser retida, destacando o valor bruto, a retenção do IRRF e o valor líquido.**

## 19 - SANÇÕES

19.1 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, contrato ou documento equivalente; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou desatender aos prazos do item 8.1.6 deste instrumento convocatório - se micro empresa ou empresa de pequeno porte, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e na Ata de Registro de Preços.

19.1.1 - Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato/ata de registro, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato/Ata de Registro ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item 17.4 e pela apresentação de declaração de cumprimento dos requisitos (Anexo III) sem que a referida documentação esteja integralmente contida no respectivo envelope;

19.1.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

19.1.3 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

19.1.4 - O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

19.1.5 - As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.



**19.1.6** - As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato/ata de registro. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

**19.1.7** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**19.2** - As sanções, no que couber, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**19.3.** As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado e encaminhadas via e-mail para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

## **20 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**20.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**20.1.1.** Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados à Diretoria de Compras e Licitações desta Prefeitura, através do e-mail [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br).

**20.1.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**20.1.2.1.** Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

**20.1.3.** Caberá a autoridade competente receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como contar com o auxílio do Pregoeiro/Agente de Contratação e Departamento Jurídico.

**20.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**20.3.** Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

**21.1.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os Licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

**21.2.** O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI, <http://177.124.9.225:8079/comprasedital/> e no portal da transparência do Município no sítio [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br).

**21.3.** A homologação e a convocação para assinatura do Contrato/Ata serão divulgadas no Diário Oficial do Município e Diário Oficial do Estado de São Paulo.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL./FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

---

- 21.3.1.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme disposição da Lei Orgânica do Município e Decreto Municipal nº 29, de 31 de janeiro de 2024.
- 21.3.2.** Iniciada a sessão pública, os casos omissos do presente Pregão na forma Eletrônica serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).
- 21.4.** A Prefeitura do Município de São Luiz do Paraitinga reserva-se o direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, observados os ditames da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão na forma Eletrônica deste Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação das sanções previstas em Lei.
- 21.5.** A Prefeitura do Município de São Luiz do Paraitinga reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, nos ditames do artigos 71 e 165 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 29, de 31 de janeiro de 2024.
- 21.6.** A adjudicação do(s) ITEM(NS) do objeto deste Edital ao(s) Licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.
- 21.7.** A participação nesta licitação implica na aceitação das condições ora percorridas, bem como em todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir neste procedimento.
- 21.8.** O(s) Licitante(s) vencedor(es) é(são) obrigado(s) a manter durante toda a vigência do Contrato ou outro instrumento que o substitua, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.
- 21.10.** Não cabe a SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o Licitador, em especial com relação a forma e as condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto a quitação financeira da negociação realizada.
- 21.11.** Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.
- 21.12.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Luiz do Paraitinga do Estado de São Paulo.

São Luiz do Paraitinga, em 30 de outubro de 2024.

**ANA LÚCIA BILARD SICHERLE**

**Prefeita Municipal**



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

ANEXO I  
TERMO DE REFERENCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 073/2024  
EDITAL Nº 062/2024

1. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE MATERIAL E EQUIPAMENTO PERMANENTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Balança digital elétrica com tara 110v/220v indicador de peso de no mínimo de 20 kg e máximo 250 kg	UN	8
2.	Fogão de piso com 6 bocas Queimadores: 3 simples e 3 duplos Alimentação a gás, baixa pressão e de 40x40cm. Com forno: <b>de</b> 55 litros. <b>Porta:</b> Possui travamento mecânico e puxador ergonômico. <b>Prateleira Interna:</b> Uma prateleira removível e regulável. <b>Dimensões do forno:</b> Altura (cm): 47,2 – Largura (cm): 58 – Comprimento (cm): 36.	KG	8
3.	Freezer comercial Controle eletrônico de temperatura Voltagem: 110/220V 2 portas Capacidade: 534L – Horizontal.	UN	12
4.	Mesa em aço inoxidável Mesa em aço inoxidável, com medidas: 120cmx80cmx85cm de altura - <b>que</b> suporte até 400Kg distribuídos.	UN	30
5.	Micro-ondas Capacidade total mínima: 28 litros Trava de segurança eletrônica Relógio digital Tecla de descongelamento Potência mínima: 800W	UN	30
6.	Multiprocessador 110v/220v Potência mínima: 1000W Com 3 discos	UN	30
7.	Panela de pressão Panela de pressão de alumínio polido, com 22cm de diâmetro e Capacidade para 20 litros	UN	30
8.	Refrigerador. Capacidade Total de Armazenamento (em litros), de no mínimo de 410 litros. Números de Portas: 02. (110v/220v a definir no pedido)	UN	30
9.	Roupeiro de Aço com 06 portas grandes sendo fabricado em chapa de 26de aço recebendo pintura especial tipo eletrostática na cor cinza com tratamento antiferrugem. Medindo: altura de 1,95x largura de 0,95 e profundidade 0,40 cm.	UN	200
10.	Roupeiro de Aço com 04 portas grandes sendo fabricado em chapa de 26de aço recebendo pintura especial tipo eletrostática na cor cinza com tratamento antiferrugem. Medindo: altura de 1,95x largura de 0,95 e profundidade 0,40 cm.	UN	200

1.1 Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3 O prazo de vigência é de 12 meses, podendo ser renovado na forma da lei 14.133/2021.

1.4 O contrato ou instrumento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



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

A realização de licitação para aquisição futura e parcelada de MATERIAL E EQUIPAMENTO PERMANENTE para suprir a necessidade dos setores de MATERIAL E EQUIPAMENTO PERMANENTE do município de São Luiz do Paraitinga - SP, garantindo um atendimento de qualidade nos diversos lugares públicos e aos municípios.

A presente aquisição se faz necessária para manter o abastecimento dos MATERIAL E EQUIPAMENTO PERMANENTE que devido o logo período utilizado apresenta desgaste natural do objeto sendo considerados como imprescindível por se tratar de MATERIAL E EQUIPAMENTO PERMANENTE de uso excepcional a serem empregados aos Alunos e servidores e municípios. A compra de MATERIAL E EQUIPAMENTO PERMANENTE por meio de licitação permite a aquisição de um controle de acordo a necessidades de cada unidade escolar e setores.

Assim sendo, essa aquisição visa atender às necessidades específicas dos alunos e setores do município.

Há de se considerar outros fatores, como a competitividade entre empresas fornecedoras, o que pode resultar em preços mais baixos e melhores condições de compra para o município; A compra em grandes quantidades, possibilitada pela licitação, gera economias de escala e otimiza os recursos públicos; Negociação de Preços: O processo licitatório permite a negociação de preços com as empresas participantes, buscando sempre o melhor custo-benefício para a administração pública.

Legalidade e Transparência; Cumprimento da Lei: A licitação é o procedimento legalmente previsto para a compra de bens e serviços pela administração pública, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade; Transparência do Processo: Todos os atos da licitação são públicos e podem ser acompanhados por qualquer cidadão, garantindo a lisura e a transparência do processo; Isonomia entre Empresas: A licitação garante a isonomia entre as empresas participantes, assegurando que todas tenham as mesmas chances de serem contratadas.

Planejamento e Gestão; Gestão Eficiente dos Recursos: A licitação permite o planejamento e a gestão eficiente dos recursos públicos destinados à compra de MATERIAL E EQUIPAMENTO PERMANENTE.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A solução proposta é a seleção de empresas especializadas no sistema registro de preços para o fornecimento das quantidades necessárias para o consumo planejado e programado para doze meses, tendo em vista que o Município não dispõe de locais suficientes para armazenar os produtos, e alguns tipos de MATERIAL E EQUIPAMENTO PERMANENTE não podem ser armazenadas em grande quantidade, pois podem perder a garantia e apresentar mal funcionamento após um longo tempo período em desuso, assim a compra é somente em necessidade de troca.

Por isso se faz necessário a realização de Pregão, em sua modalidade eletrônico e pelo sistema registro de preços, no qual podem ser realizados os pedidos de forma parcelada de acordo com a necessidade de cada setor solicitante, e verificando a realização sobre contratações anteriores as quais possuem quantidades e itens semelhantes, essa forma de contratação, ou seja, pelo Registro de Preços é a mais viável para atendimento da necessidade da Prefeitura Municipal e seus respectivos departamentos.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Para aquisição dos referidos itens, deverão ser prestados por empresa(s) especializada(s), devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.2 A seleção de fornecedores para a aquisição dos itens objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21.



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

- 4.3. A(s) licitante(s) será(ão) responsável(eis) pelos encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o fornecimento do item, bem como qualquer responsabilidade de vínculo empregatício e obrigações previdenciárias, referente ao pessoal utilizado para esta finalidade, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária.
- 4.4. A licitante deverá assumir o compromisso formal de executar todas as tarefas objeto do presente certame com perfeição e qualidade, mobilizando, para tanto, profissionais capacitados e submetidos a prévio treinamento, conforme normas de segurança do trabalho. Todo pessoal deverá estar munido de equipamentos de proteção individual, bem como acessórios de segurança para o desempenho de suas tarefas.
- 4.5. Devem ser prestados todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP e suas reclamações devem ser atendidas imediatamente, mantendo a disposição contato telefônico atualizado do preposto da empresa, em horário comercial.
- 4.6. Faz parte integrante do objeto todos os insumos e recursos a serem utilizados, não relacionados acima, como mão de obra e utensílios necessários à entrega dos itens quando solicitado pelo local de responsabilidade do MUNICÍPIO, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e ao Município e, ainda, o seguro do pessoal utilizado no serviço, contra riscos de acidente de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA/SP.
- 4.7. Durante a vigência do Registro de Preços, deverão ser mantidas as obrigações assumidas, as condições básicas de habilitação e qualificação exigidas pelo presente certame.
- 4.8. O objeto deverá ser entregue após a emissão da Nota de Empenho e contato do gestor da ata de registro de preços, que informará a quantidade parcial relativa ao empenho a ser recebida e o local de entrega. A responsabilidade da entrega e descarga, com os devidos custos será da licitante, inclusive com o pessoal para descarregamento do material.
- 4.9. Além dos pontos acima, o fornecedor deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 4.10. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, essa comprovação será atestada por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, observando o que dispõe e o prazo de execução será por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.
- 5.2. Após a emissão da Nota de Empenho que normalmente será estimado para determinado período, ou seja, os materiais empenhados não serão necessariamente solicitados de uma só vez, e sim de forma fracionada, a secretaria requisitante, representada pelo gestor da ata de registro de preços contatará a empresa, através de e-mail, indicando o número do empenho, endereços de entrega e quantitativos. É de responsabilidade do fornecedor controlar as entregas realizadas com o objetivo de não ultrapassar ao solicitado bem como não desatender ao solicitado.
- 5.3. O material empenhado poderá ser solicitado de forma parcial e no endereço indicado, de acordo com a demanda da obra.
- 5.4. A vencedora da licitação, deverá ter condições de entrega do objeto licitado em, pelo menos, todos os dias úteis do mês, podendo ser necessário o fornecimento de forma extraordinária em finais de semana, e feriados, em contrário será passível de sanções;
- 5.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo informado pela Diretoria de Saúde, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

---

5.6. A detentora dos itens deverá realizar a troca dos MATERIAL E EQUIPAMENTO PERMANENTE. GLP, se solicitado pela Municipal de Educação quando ao setor solicitante entender que os mesmos não atendam às características e padrões solicitados, sem ônus ao Município.

5.7. Do local e prazo de entrega

5.7.1. Os materiais deverão ser entregues e descarregados, conforme solicitação formalizada através de e-mail, quando será informado o número do empenho, a quantidade parcial a ser recebida e o local de entrega:

### **CENTRO DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR;**

Avenida Celestino Campos Coelho, S/N. Centro, São Luiz do Paraitinga-SP;

Localização: <https://www.google.com/maps/place/23%C2%B013'12.5%22S+45%C2%B018'38.8%22W/@-23.2201443,-45.3129759,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x0:0xbb2d1bdc3796f517!8m2!3d-23.2201443!4d-45.3107872?hl=pt-BR>

### **EMEI JOÃO BATISTA CARDOSO**

Avenida Celestino Campos Coelho, S/N. Centro, São Luiz do Paraitinga-SP;

Localização: <https://www.google.com/maps/place/23%C2%B013'12.5%22S+45%C2%B018'38.8%22W/@-23.2208338,-45.3106297,3a,75y,200.36h,97.56t/data=!3m6!1e1!3m4!1ssIzcHp-yqchlTyEg-44vdA!2e0!7i16384!8i8192!4m5!3m4!1s0x0:0xbb2d1bdc3796f517!8m2!3d-23.2201443!4d-45.3107872?hl=pt-BR>

### **EMEF CORONEL DOMINGUES DE CASTRO**

Avenida Celestino Campos Coelho, S/N. Centro, São Luiz do Paraitinga-SP;

Localização: <https://www.google.com/maps/place/23%C2%B013'12.5%22S+45%C2%B018'38.8%22W/@-23.2201443,-45.3129759,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x0:0xbb2d1bdc3796f517!8m2!3d-23.2201443!4d-45.3107872?hl=pt-BR>

### **EMEF PROFESSOR WALDEMAR RODRIGUES**

Rua Deputado Antonio da Silva Cunha Bueno, S/N. Centro, São Luiz do Paraitinga-SP;

Localização: [https://www.google.com/maps/@-23.2257044,-45.306867,3a,75y,104.49h,92.26t/data=!3m6!1e1!3m4!1szT\\_jzOdRhBnHpPfvIAIUzgl2e0!7i13312!8i6656?hl=pt-BR](https://www.google.com/maps/@-23.2257044,-45.306867,3a,75y,104.49h,92.26t/data=!3m6!1e1!3m4!1szT_jzOdRhBnHpPfvIAIUzgl2e0!7i13312!8i6656?hl=pt-BR)

### **CRECHE MUNICIPAL FANNY PERRENOUD FERREIRA PINTO**

Avenida Celestino Campos Coelho, (Ao lado da Secretaria de Educação), Centro de São Luiz do Paraitinga –SP.

Localização: <https://www.google.com.br/maps/@-23.2163704,-45.3124728,3a,28.4y,45.04h,83.36t/data=!3m6!1e1!3m4!1suSjN6EyGedUGLctODt4XeA!2e0!7i16384!8i8192>

### **Escolas na Zona Rural – Em Média 14 km do Centro**

### **EMEIEF MARIA VITÓRIA DE CAMPOS AZEVEDO**

Estrada do Chapéu, S/N. Distrito de Catuçaba, São Luiz do Paraitinga-SP;

Localização: <https://www.google.com/maps/@-23.2443676,-45.201816,18z?hl=pt-BR>



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

**EMEF JOÃO PEREIRA LOPES**

Rodovia Oswaldo Cruz, Km 54. Bairro Pamonã, São Luiz do Paraitinga-SP;

Localização:

<https://www.google.com/maps?q=-23.31256866455078,-45.281368255615234&z=17&hl=pt-BR>

**EMEF JOAQUIM RIBEIRO DE ALMEIDA**

Rodovia Nelson Ferreira Pinto, Km 08. Bairro dos Caetanos, Paraitinga-SP;

Localização:

<https://www.google.com/maps/@-23.1658118,-45.2667435,3a,75y,288.29h,89.65t/data=!3m6!1e!3m4!1sEd8YgeXWHJdPp7TPvLmtsg!2e0!7i133128i66656?hl=pt-BR>

**EMEF CASSIANA DOS SANTOS MOREIRA**

Estrada do Alvarenga, S/N. Bairro Alvarenga, São Luiz do Paraitinga-SP;

Localização: <https://www.google.com/maps/place/23%C2%B009'06.1%22S+45%C2%B019'17.4%22W/@-23.1516991,-45.3236799,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x0:0xa907b42967efe26718m2!3d-23.1516991!4d-45.3214912?hl=pt-BR>

**EMEF JOÃO GONÇALVES DOS SANTOS**

Estrada Vicente Rodrigues Sales, S/N. Bairro do São Sebastião, São Luiz do Paraitinga-SP;

Localização: <https://www.google.com/maps/place/23%C2%B014'16.2%22S+45%C2%B023'52.3%22W/@-23.2373659,-45.4022212,17z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0xc266ddcfa304717b!8m2!3d-23.2378292!4d-45.3978653?hl=pt-BR>

O material empenhado poderá ser solicitado de forma parcial e no endereço indicado, de acordo com a demanda da dos setores.

5.7.2. O prazo para o recebimento dos materiais será de no máximo 09 (nove) dias corridos, conforme a durabilidade dos mesmos quando for o caso.

5.8. Local

5.8.1. ENTREGAS PARCELADAS SEM PEDIDO MINIMO, que deverão ser entregues no CENTRO DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR de São Luiz do Paraitinga/SP ou em local, dentro do município previamente definido na Solicitação de Fornecimento.

5.9. Horário

5.9.1. Poderão ser solicitadas entregas em dias úteis, entre 08:00 e 11:30 horas e 13:00 e 16:45.

5.9.2. Ainda, poderão haver solicitações em horários extraordinários, feriados e/ou finais de semana, neste caso será designado servidor para acompanhar as entregas.

5.10. Obrigações da contratante

- a) Acompanhar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto recebido, para que seja reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;



f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 5.11. Obrigações da contratada

5.11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais indicados pela fiscalização, independentemente de qualquer contratempo, mesmo que para isso tenha que adquirir de suas concorrentes ou realizar entregas em horários extraordinários, se formalizado e admitido com antecedência.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto.

c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedem a entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

e) Apresentar, quando solicitada pelo Município, análise do objeto, efetuada por órgão destinado a este fim, na qual comprove a adequabilidade e qualidade do mesmo, podendo ser solicitada também documentação que comprove a inspeção de materiais e instalações por órgão destinado a este fim nas dependências da contratada. A documentação deverá ser original ou cópia autenticada;

f) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução;

g) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento das solicitações, conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregado;

h) Utilizar, na entrega do material solicitado, pessoal identificado, uniformizado, usando equipamentos de proteção individual, com bom comportamento, podendo ser exigida a substituição de qualquer empregado cujo comportamento seja julgado impróprio pelo Município;

i) Indicar preposto, bem como seu contato telefônico e eletrônico, para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

#### 5.12. Da subcontratação

5.12.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

5.13. Garantia (e/ou validade) de no mínimo 12 meses do recebimento dos itens.

5.14. Caso o produto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor designado pela diretoria requisitante para fiscalização não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.16. A Diretoria de Saúde irá processar a conferência do que foi entregue, e atestando sua conformidade ou notificando a fornecedora para substituição do produto entregue em desacordo com as especificações.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A Ata de Registro de Preços/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.

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.



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL./FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

---

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.

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

## **Fiscalização**

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](#)).

## **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico 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.

O fiscal técnico do contrato anotará 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](#))

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **Gestor do Contrato**

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 ordem de serviço, 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.

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 ultrapassem a sua competência.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.



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.

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.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos 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 DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal ELETRÔNICA (Portaria CAT. 173/2009) devidamente atestada pelo responsável técnico pelo recebimento do Setor solicitante e anuência da Diretoria de Compras, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada. Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do contrato, a descrição dos produtos, quantidades, preços unitários e o valor total.

7.1.1. Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do Contrato/Ata de Registro de Preços, a descrição dos produtos, quantidades, preços unitários e o valor total.

7.1.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 1 (um) dia útil;

7.1.3. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

7.2. De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 1234/2012, Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 e Decreto Municipal nº 80 de 31 de julho de 2023 informamos que o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.

7.3. As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012, Instrução Normativa nº 2145 de 2023 e Decreto Municipal nº 80 de 31 de julho de 2023, devendo indicar a alíquota a ser retida, destacando o valor bruto, a retenção do IRRF e o valor líquido.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$723.228,18**.

9.2. Compreende - se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, e o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de São Luiz do Paraitinga, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e tratando-se da modalidade Pregão, estima-se que várias empresas do ramo participem e conseqüentemente, ofertando diversos lances que resultarão em uma economia dos valores inicialmente orçados, e cuja quantidade de produtos atendem, satisfatoriamente, os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da igualdade, da transparência e da probidade administrativa.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.  
Nº \_\_\_\_\_

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

---

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa estimada correrá por contada dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de Financeiro no ato que antecede cada aquisição.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL./FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 073/2024  
EDITAL Nº 062/2024

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_,  
sediada. (Endereço Completo)

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório supramencionado, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara sob as penas da Lei que:

1. Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta do Município de São Luiz do Paraitinga/SP;
2. Não foi declarada inidônea em nenhuma esfera pelo Poder Público;
3. Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
4. Não possui, entre os proprietários desta empresa, nenhum titular de mandato eletivo, nas esferas públicas, federal, estadual e municipal;
5. Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
6. Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de São Luiz do Paraitinga;
7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
8. A proposta econômica 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 conduta vigentes na data de entrega da proposta.
9. Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. \*
10. Que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
11. Que cumpro os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
12. Está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

*\* O item 9 é se aplica para empresas que possuam no mínimo 100 (cem) empregados.*

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura: (representante legal da proponente)  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL./FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 073/2024  
EDITAL Nº 062/2024**

Prezados Senhores,

A empresa (DENOMINAÇÃO DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (Nº DA INSCRIÇÃO DO CNPJ), com sede na cidade de (NOME DO MUNICÍPIO), estado de (NOME DO ESTADO), situado (ENDEREÇO, Nº, BAIRRO, CIDADE E CEP), telefone (NÚMERO COM DDD), por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) (NOME COMPLETO), portador(a) do documento de RG nº (Nº DE INSCRIÇÃO) e CPF nº (Nº DE INSCRIÇÃO), **DECLARA**, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.
- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara ainda, que se enquadra como previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº .... / ....., realizado pela Prefeitura do Município de São Luiz do Paraitinga/SP.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos/ata de registro com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**Local e data:**

**Assinatura: (representante legal da proponente)  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)**

**(O licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração, devidamente datada, carimbada e assinada).**



ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 073/2024**

**EDITAL Nº 062/2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.631.248/0001-51, com sede na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº. 03, na cidade de São Luiz do Paraitinga, devidamente representada por sua Prefeita Municipal, ANA LUCIA BILARD SICHERLE, portadora da cédula de identidade RG nº 19.829.418-9 e inscrita no CPF/MF sob nº. 121.951.688-03, doravante designada PREFEITURA, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada DETENTORA, declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; Decreto Municipal nº 29 de 31/01/2024, bem como do edital de Pregão Eletrônico nos autos do processo em epígrafe e seus anexos, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independente de transcrição, conforme o disposto no inciso II, do art. 92, da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

**DETENTORA (S):**

**DETENTORA 1**

Denominação: .....

CNPJ:

Endereço: .....

Telefone: .....

Representante Legal: .....

CPF: .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE MATERIAL E EQUIPAMENTO PERMANENTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.**

1.1. - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da execução do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata de Registro, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

1.2. - Edital do PREGÃO nº \_\_\_\_/2024 e seus Anexos;

1.3. - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DA FORMA DE ENTREGA**

**2.1.** O prazo de entrega dos itens será de, no máximo, 09 (nove) dias corridos contados da confirmação do recebimento da autorização de fornecimento e Nota de empenho

**2.2.** Os locais de entrega serão indicados na solicitação de fornecimentos conforme a localização presente no item 5 do Termo de Referência.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

---

- 2.3.** As entregas serão parceladas de acordo com necessidade da Administração.
- 2.4.** Ainda, poderão haver solicitações em horários extraordinários, feriados e/ou finais de semana, neste caso será designado servidor para acompanhar as entregas.
- 2.5.** A Diretoria Municipal responsável pela gestão e fiscalização, procederá o controle sistemático por entrega realizada, de classificação, qualidade e demais critérios adotados, assinados pela mesma, caso não atendam às exigências serão devolvidos e deverão ser retirados do local de entrega imediatamente após o recebimento da notificação.
- 2.6.** O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Ordem de Entrega no prazo marcado, 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.
- 2.7.** As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Solicitação de Fornecimento (S.F);
- 2.8.** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - b)** na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
  - c)** se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - d)** na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de (02 dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 2.9.** Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela CONTRATADA.
- 2.10.** Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:
- 2.11.** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato/ata de registro;
- 2.12.** A Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento será expedida após o contrato/ata de registro, na qual estará indicado:
- a)** o nome, sobrenome e cargo do responsável pela Autorização;
  - b)** o e-mail e telefone (fax) do setor, para confirmação do recebimento da Autorização pela Contratada;
  - c)** o item e a quantidade solicitada;
  - d)** a data da expedição da Autorização de fornecimento;
  - e)** o prazo de entrega (data e horário);
  - f)** o endereço do local onde o objeto solicitado deverá ser entregue.
- 2.13.** A Contratante expedirá por meio de e-mail e/ou ofício e/ou fax à Contratada a Autorização de Fornecimento. A Contratada deverá confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento, por escrito, enviado para o e-mail no prazo de 01 dia útil, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 2.14.** Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) do(s) ITEM(s) do certame as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.
- 2.15.** Demais condições de entrega:
- a)** Os itens deverão ser entregues de forma a garantir o recebimento em perfeito estado.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

b) Manter a garantia dos itens e a troca dos mesmos se for necessária.

### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por até mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior, deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.

### CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pelo Setor solicitante, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

4.1.1. Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número da Ata de Registro de Preços, a descrição dos produtos entregues, quantidades, preços unitários e o valor total.

4.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 1 (um) dia útil;

4.2.1. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

4.3. A despesa estimada onerará as seguintes dotações orçamentárias:

GABINETE	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ADMINISTRAÇÃO	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
DEFESA CIVIL	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
PLANEJAMENTO	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
FINANÇAS	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ENSINO FUNDAMENTAL	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
FUNDEB	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ENSINO INFANTIL	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ENSINO ESPECIAL	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
MERENDA ESCOLAR	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ENSINO MÉDIO	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ENSINO INTEGRAL	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
CULTURA	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
SAÚDE	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
PSF	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
PROMOÇÃO SOCIAL	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
FUNDO CRIANÇA E ADOLESCENTE	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
CRAS	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
S.E.R.M E OFICINAS	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
SERV. URBANOS	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
TRÂNSITO	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
AGRICULTURA	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
TURISMO	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
ESPORTES	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

### CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA(S)

5.1. Fornecer o objeto desta ATA nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

5.2. Substituir, no local de entrega e no prazo de, no máximo 5 (cinco) dias úteis, após notificação, o(s) produto(s) recusado.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

---

- 5.3. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.
- 5.4. Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução desta Ata, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere ao órgão responsável a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 5.6. Aceitar os acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços ao estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7. E demais obrigações da DETENTORA definidas no termo de referência.
- 5.8. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da DETENTORA.
- 5.9. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da DETENTORA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.
- 5.10. Manter durante a prestação de serviços, equipamentos de proteção individual “EPI’s”, necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.
- 5.11. Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.
- 5.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.13. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.
- 5.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 5.14.1. Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da DETENTORA ou de eventuais subcontratantes estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.
- 5.14.2. O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a DETENTORA.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL./FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

- 5.15. Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial.
- 5.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais pertinentes a execução do objeto.
- 5.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.18. Paralisar, por determinação da 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.
- 5.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato e termo de referência, no prazo determinado.
- 5.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.22. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.
- 5.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- 5.25. A DETENTORA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá apresentar comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- 5.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.
- 5.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 5.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 5.30. Designar preposto para representá-la durante a execução deste contrato.
- 5.31. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a CONTRATANTE.
- 5.32. Cumprir quando aplicável, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

- 6.1. Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante.
- 6.2. Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.



- 6.3. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- 6.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 6.5. Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.
- 6.6. Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários a comprovação da vantajosidade.
- 6.7. Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.
- 6.8. Nomear servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da ATA, nos termos da cláusula décima quarta desta ATA.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES**

- 7.1. As sanções aplicáveis estão definidas no item 19 e seus respectivos subitens deste Edital.

### **CLÁUSULA OITAVA - REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 8.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 8.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
  - § 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
  - § 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, se houver outros fornecedores para o respectivo item.
  - § 3º No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá ao órgão gerenciador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva ata.
- 8.4 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - I – se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.5 - O registro do fornecedor será cancelado quando:
  - I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.§1º O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



§2º A extinção do registro de preços relativamente a um fornecedor, mesmo sendo aquele detentor da ata de registro de preços, não afeta a ata como um todo, prevalecendo os registros aos demais fornecedores.

8.6 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

8.7 - Para fins de possível reajuste caso necessário e renovação da Ata de Registro nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021, poderá ser observado o índice IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo no período.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS**

9.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

9.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

9.3 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata de Registro nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato/ata de registro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato/ata de registro, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

9.4 – As partes declaram que o fornecimento das informações cumprirá, quando aplicável, as previsões sobre o tratamento de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.**

10.1 - O acompanhamento pela gestão e a fiscalização da execução da Ata de Registro consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

10.1.1 – A DETENTORA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhes o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

10.2 - A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste instrumento.

10.3 - Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a DETENTORA de qualquer obrigação prevista neste instrumento.

10.4 - Cabe a fiscalização notificar a DETENTORA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.5- A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução desta Ata, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

10.6 - Fica designado o servidor \_\_\_\_\_, responsável pelo Setor de \_\_\_\_\_, como fiscal da Ata, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto desta Ata.

10.7 - Fica designado o servidor \_\_\_\_\_, responsável pelo Setor de \_\_\_\_\_, como gestor da Ata, para cumprimento da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº. \_\_\_/2024 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

11.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

11.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ATA, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

11.4. Aplicam-se à execução desta Ata, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal 123/06 em sua redação atual, e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

12.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São Luiz do Paraitinga.

12.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São Luiz do Paraitinga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANA LÚCIA BILARD SICHERLE**

**PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**

**DETENTORA(S):**

\_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.  
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000  
Site: [www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br) E-mail: [licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br)

ANEXO VI  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 073/2024  
EDITAL Nº 062/2024

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:  
CNPJ:  
Endereço:  
Telefone:  
Endereço eletrônico (e-mail):

Dados do responsável pela assinatura do contrato (devidamente comprovado pela documentação apresentada na HABILITAÇÃO, procuração com poderes específicos ou contrato social).

Nome:  
Cargo/Função:  
RG:  
CPF:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Balança digital elétrica com tara 110v/220v indicador de peso de no mínimo de 20 kg e máximo 250 kg	UN	8		
2.	Fogão de piso com 6 bocas Queimadores: 3 simples e 3 duplos Alimentação a gás, baixa pressão e de 40x40cm. Com forno: de 55 litros. Porta: Possui travamento mecânico e puxador ergonômico. Prateleira Interna: Uma prateleira removível e regulável. Dimensões do forno: Altura (cm): 47,2 – Largura (cm): 58 – Comprimento (cm): 36.	KG	8		
3.	Freezer comercial Controle eletrônico de temperatura Voltagem: 110/220V 2 portas Capacidade: 534L – Horizontal.	UN	12		
4.	Mesa em aço inoxidável Mesa em aço inoxidável, com medidas: 120cmx80cmx85cm de altura - que suporte até 400Kg distribuídos.	UN	30		
5.	Micro-ondas Capacidade total mínima: 28 litros Trava de segurança eletrônica Relógio digital Tecla de descongelamento Potência mínima: 800W	UN	30		
6.	Multiprocessador 110v/220v Potência mínima: 1000W Com 3 discos	UN	30		
7.	Panela de pressão Panela de pressão de alumínio polido, com 22cm de diâmetro e Capacidade para 20 litros	UN	30		
8.	Refrigerador. Capacidade Total de Armazenamento (em litros), de no mínimo de 410 litros. Números de Portas: 02.	UN	30		
9.	Roupeiro de Aço com 06 portas grandes sendo fabricado em chapa de 26de aço recebendo pintura especial tipo eletrostática na cor cinza com tratamento antiferrugem. Medindo: altura de 1,95x largura de 0,95 e profundidade 0,40 cm.	UN	200		
10.	Roupeiro de Aço com 04 portas grandes sendo fabricado em chapa de 26de aço recebendo pintura especial tipo eletrostática na cor cinza com tratamento antiferrugem. Medindo: altura de 1,95x largura de 0,95 e profundidade 0,40 cm.	UN	200		
				VALOR TOTAL	

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

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (EM EXTENSO)

Validade da proposta: \_\_\_\_ (mínimo 60 dias), contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

Prazo de Execução: Conforme Edital e seus anexos.

Condições de pagamento: Conforme o Edital e seus anexos.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no **Termo de Referência - Anexo I deste Edital**.

DECLARO que o(s) preço(s) acima indicado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, referentes ao objeto licitado.

\_\_\_\_\_  
Data, local e assinatura do responsável.