



EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4-000145/2025

DATA DE ABERTURA: 15/07/2026
HORÁRIO: 09h (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao>

Objeto

Registro de Preços visando aquisição eventual e futura de Papel Sulfite.

Secretaria requisitante

Secretaria Municipal de Administração, Assistência e Desenvolvimento Social, Cultura, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, Desenvolvimento Urbano, Mobilidade e Licenciamento, Educação, Esportes e Lazer, Finanças, Gabinete, Governo, Infraestrutura Urbana e Obras, Justiça e Cidadania, Meio Ambiente e Agricultura, Mulher e Família, Planejamento, Saúde e Serviços Urbanos e Zeladoria.

Valor Estimado

R\$ 555.713,90 (quinhentos e cinquenta e cinco mil setecentos e treze reais com noventa centavos)

Modo de Disputa		Vigência Contratual	
ABERTO		01 (UM) ANO, PRORROGÁVEL	
Registro de Preços?	Vistoria	Garantia de Execução	Critério de Julgamento
SIM	NÃO SE EXIGE	NÃO SE EXIGE	MENOR PREÇO POR ITEM

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(*Ver capítulo 9 do Termo de Referência)

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no Anexo II do instrumento convocatório acima indicado.

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS	RESERV. COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEM.?	COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA?
SIM	SIM	NÃO	NÃO APLICÁVEL

Prazo para envio da proposta/documentação

60 (sessenta) minutos, prorrogável por igual período, contados da convocação efetuada pelo pregoeiro.

Pedidos de Esclarecimentos e impugnação

Até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, diretamente no [Portal de Compras](#), em campo próprio do sistema.



EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4-000145/2025

O Exmo. Sr. Prefeito de Ourinhos, Guilherme Andrew Gonçalves da Silva, no uso de suas atribuições legais e na qualidade de autoridade competente, torna público que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, nos termos da [Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021](#), [Decreto Municipal nº 7.893, de 09 de maio de 2024](#), [Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao/>, no dia e hora mencionados anteriormente neste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 – OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é o **registro de preços visando aquisição eventual e futura de Papel Sulfite**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 – A licitação será realizada por item, conforme definido no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2 – DO ORÇAMENTO ESTIMADO

2.1 – O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

2.2 – A despesa total estimada com a execução do objeto desta licitação é de **R\$ 555.713,90 (quinhentos e cinquenta e cinco mil setecentos e treze reais com noventa centavos)**, conforme custos unitários apostos em tabela no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

2.3 – A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários fica postergada para o momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, nos termos do [art. 15 do Decreto Municipal nº 7.893/2024](#).

2.4 – As despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes ficarão à conta das dotações consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, condicionadas à existência e à disponibilidade de créditos orçamentários específicos.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no [Portal de Compras da Prefeitura de Ourinhos-SP](#).





3.1.1 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no sistema, vinculando em seu registro a(s) linha(s) de fornecimento (material ou serviço) pertinente ao objeto desta licitação:

Código	Descrição
1.03.01	Papeis gráficos

3.1.2 – Não haverá nenhum tipo cobrança de operacionalização e uso do sistema para a licitante, ou seja, o acesso e a operação do [Portal de compras](#) são totalmente gratuitos.

3.1.3 – O Manual de operações do sistema do Pregão encontra-se disponível aos interessados no [Portal de Compras](#).

3.1.4 – Todo suporte técnico e esclarecimento de dúvidas em relação ao acesso e uso da plataforma serão obtidos, **exclusivamente**, nos canais de atendimento da [SMARapd Informática](#).

3.2 – O interessado em participar do certame deverá estar ciente de que os dados da licitante, bem como de seu representante legal, constituem informações de interesse público e poderão ser divulgados no Portal da Transparência, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, para fins de controle interno e externo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.2.1 – Referida divulgação observará os limites e salvaguardas previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), restringindo-se aos dados estritamente necessários ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, resguardados os dados pessoais sensíveis e aqueles protegidos por sigilo legal.

3.2.2 – A participação no procedimento licitatório implica concordância expressa, inequívoca e irrevogável com o tratamento e a divulgação dos dados nos termos ora estabelecidos.

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

3.4 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no [Portal de Compras](#) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5 – Nos limites previstos no art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) e no [Decreto Municipal nº 5.884, de 1º de setembro de 2010](#), serão aplicadas as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).





3.5.1 – Em relação às regras aplicáveis à presente licitação, concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1.1 – Para o item 01 (Cota principal) **a participação é ampla para pessoas físicas e empresas**, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observado o disposto no § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1.2 – Para o item 02 (Cota Reservada de até 25%, em cumprimento ao inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações) **a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas** que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), nos termos do art. 48 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

3.5.2 – O tratamento favorecido a que se refere o item 3.5 fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte e às cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021).

3.6 – Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 – aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 – sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.6.3 – empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.6.4 – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

3.6.7 – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Ourinhos ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.8 – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;





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

3.6.10 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (TC 018882.989.24-7 – Pleno, 02/10/2024)¹;

3.6.11 – pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.6.12 – pessoas físicas, no que se refere aos itens destinados à participação exclusiva ou à reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, em observância ao regime de tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123/2006](#);

3.6.13 – empresas que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do [art. 38, inciso II, da Lei nº 12.529/2011](#);

3.6.14 – empresas que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([art. 22 da Lei nº 12.846/2013](#)) ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([art. 12, § 8º, da Lei 8.429/1992](#));

3.6.15 – empresas que estejam proibidas de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do [art. 12 da Lei nº 8.429/1992](#).

3.6.16 – pessoas jurídicas que não se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), quando da participação nos itens destinados exclusivamente a tais categorias.

3.7 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Prefeitura Municipal de Ourinhos, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8 – O impedimento de que trata o item 3.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.4 e 3.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

1 <https://www.tce.sp.gov.br/processos>





3.11 – O disposto nos itens 3.6.4 e 3.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13 – A vedação de que trata o item 3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14 – A vedação de que trata o subitem 3.6.10 estende-se às demais entidades sem fins lucrativos, em conformidade com decisão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP)².

3.15 – Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço **do(s) produto(s) ofertado(s)**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá observar os requisitos descritos no item 5 deste edital quanto ao preenchimento dos campos no sistema.

4.4 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#), deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico, para os devidos fins legais, que cumpre os requisitos estabelecidos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.4.1 – No presente certame, relativamente aos itens cuja participação seja exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte — inclusive aqueles destinados à cota reservada — a assinalação do campo “não” implicará a impossibilidade de prosseguimento no certame quanto a tais itens.

4.4.2 – Para os itens em que não haja exclusividade de participação para microempresas e empresas de pequeno porte (cota principal), a assinalação do campo “não” produzirá, tão somente, o efeito de afastar a aplicação do tratamento favorecido previsto na [Lei](#)

2 <https://www.tce.sp.gov.br/processos> - TC 018882.989.24-7 – Pleno, 02/10/2024.





[Complementar nº 123, de 2006](#), ainda que o licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4.3 – O fornecedor enquadrado como pessoa física deverá assinalar a opção “não” quanto à aplicação do tratamento favorecido, por não se enquadrar nas disposições da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, ressalvada a hipótese de produtor rural pessoa física ou agricultor familiar.

4.5 – Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido [nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), a pessoa jurídica ([§ 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06](#)):

4.5.1 – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.5.2 – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.5.3 – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.4 – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.5 – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.6 – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.5.7 – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.5.8 – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.5.9 – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.5.10 – constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.5.11 – cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.5.12 – Microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que incidam na vedação expressa no [§ 2º, art. 4º, da Lei 14.133/2021](#).





4.6 – A falsidade da declaração de que trata o item 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#) e neste Edital.

4.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.9 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes participantes do certame, após a fase de habilitação.

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

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

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 – **Valor(es) unitário(s) do(s) item(ns)**, em algarismo, com até **duas casas decimais**, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação.

5.1.2 – **Marca(s)** do(s) produto(s) ofertado(s), em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

5.1.2.1 – Na eventualidade de o licitante ser o fabricante ou detentor da marca do(s) item(ns) ofertado(s), as informações expressas no subitem anterior poderão ser preenchidas com expressões como "fabricação própria", "conforme edital" e outras, **evitando-se, assim, a identificação do licitante**.

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

5.2.1 – Nesta licitação para registro de preços, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para futura contratação.

5.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



5.3.1 – O fornecedor que for pessoa física não empresária, ao ofertar sua proposta ou lance, deverá considerar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, que constitui obrigação da Administração Contratante, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração, nos termos do [inciso III, artigo 5º do Decreto Municipal nº 7.734/2024](#).

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

5.5 – Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

5.8 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.9 – Qualquer elemento que possa identificar a licitante até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

5.10 – Todas as propostas digitadas no Pregão Eletrônico, até a data limite definida neste Edital, serão admitidas para a fase de lances, sendo a análise da aceitabilidade, classificação ou não, efetivadas na fase de julgamento, nos termos do art. 59 e seguintes da [Lei 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

6.4 – O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.





- 6.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.6 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **1% (um por cento)**.
- 6.8 – O licitante poderá solicitar ao pregoeiro a exclusão do registro de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.9 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10 – Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1 – 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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á de acordo com o critério do pregoeiro, admitido o reinício da disputa.
- 6.10.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11 – Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará um panorama final da disputa segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 6.14 – No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.





6.15 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17 – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a fase de lances, proceder-se-á da seguinte forma:

6.17.1 – O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

6.17.2 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.17.4 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.5 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18 – Para os itens exclusivos à participação de microempresas e empresas de pequeno porte não serão adotados os critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), uma vez que a participação nestes itens é destinada exclusivamente para MEI/ ME e EPP.

6.19 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.19.1 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).

6.20 – Nesta licitação para registro de preços, não será admitida a previsão de preços diferentes em razão do local de realização ou entrega, condições de acondicionamento ou qualquer outro motivo, conforme disposto no inciso III do artigo 82 da [Lei 14.133/2021](#) e inciso III, do art. 13, do [Decreto Municipal nº 7.893/2024](#).





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

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

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

6.22 – Na hipótese da mesma licitante ME/EPP estar classificada em 1º lugar no item referente à cota de ampla participação e também no item referente à cota reservada, prevalecerá o menor preço ofertado.

6.22.1 – Caso a licitante se negue a fazer o menor preço da cota de ampla participação na cota reservada, será(ão) convocado(s) o(s) próximo(s) colocado(s) classificado(s) para negociação, a fim de apurar o menor preço, o qual deverá ser inferior ao menor preço ofertado pela licitante desclassificada na cota reservada.

6.22.1.1 – Em caso de insucesso na negociação, o item referente a cota reservada poderá ser fracassado.

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

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

6.25 – A licitante mais bem classificada, deverá encaminhar, exclusivamente via sistema, no prazo de **60 (sessenta) minutos**, contados da convocação efetuada pelo pregoeiro:

a) - **Proposta de preço readequada ao último lance ofertado**, devidamente preenchida na forma do Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;

6.25.1 – **Deverão estar consignados na proposta de preço readequada:**

6.25.1.1 – Identificação da licitante, contendo dados da empresa, do(s) representante(s) legal(is) da empresa para assinatura da ata de registro de preços, dados do administrador e/ou sócio(s) com poderes de Administração e informações bancárias para pagamento.

6.25.1.2 – **Preço unitário por item**, atualizado, expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismo, com até **duas casas decimais**;

6.25.1.3 – **Quantidade ofertada por item**, em quantitativo não inferior ao máximo previsto para contratação.





6.25.1.4 – **Marca** do(s) produto(s) ofertado(s);

6.25.1.5 – **Prazo de entrega dos produtos:** em até **10 (dez) dias** corridos a contar do recebimento da autorização de fornecimento.

6.25.1.6 – **Prazo de validade da proposta** não inferior a **90 (noventa) dias** contados da data da sessão deste Pregão Eletrônico, podendo ser prorrogada mediante anuência da licitante.

6.25.3 – O licitante deverá declarar que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.25.4 – **A planilha da proposta de preços deverá obedecer à ordem dos itens do Anexo I – Termo de Referência deste edital.**

6.26 – É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 6.23, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.27 – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), legislação correlata e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 – [Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda \(CNPJ\)](#), a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 160 da [Lei nº 14.133/2021](#);

7.1.2 – [Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo](#), na relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou estão impedidas de contratar com a administração pública;

7.1.3 – [Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica – Portal TCU](#), contemplando consultas ao [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS](#), [Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#), [Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União \(TCU\)](#) e [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI \(CNJ\)](#).

7.2 – A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.





7.2.1 – A consulta ao [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade \(CNJ\)](#) será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(s) administrador(es) e sócios com poderes de administração.

7.3 – Constatada, em consulta à situação do licitante, a existência de ocorrências impeditivas, o Pregoeiro deverá realizar diligência destinada à apuração de eventual fraude, mediante a análise de vínculos societários, bem como à verificação da extensão e do alcance da aplicação das sanções de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, nos termos dos [§§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021](#), sem prejuízo da avaliação de outros elementos relevantes ao caso concreto.

7.3.1 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.2 – Constatada a ocorrência impeditiva, o licitante será desclassificado por falta de condição de participação.

7.4 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.5 – Atendidas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.6 – O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**.

7.7 – O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7.1 – Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7.2 – Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante, conforme disposições do item 8 deste edital.

7.7.2.1 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

7.8 – **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

7.8.1 – conter vícios insanáveis;

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

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





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

7.8.5 – não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

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

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

7.9.1.1 – que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2 – inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço/material ou da área especializada no objeto.

7.10.1 – Havendo a suspensão da sessão sua retomada será realizada mediante comunicado do pregoeiro, em campo próprio do sistema eletrônico, contendo a data e o horário previstos para reabertura, cabendo às licitantes exclusiva e total responsabilidade no acompanhamento dos prazos definidos, bem como suas alterações.

7.11 – Na presente contratação não será exigida amostra(s) do(s) produto(s) ofertado(s), conforme documentação que integra este Edital como Anexo.

8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 – Os licitantes deverão encaminhar a documentação exigida para fins de habilitação prevista neste Edital, necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de fornecer o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1 – A relação de documentos exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, além da documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da licitante, quando houver, encontra-se detalhada no Anexo II deste edital.

8.2 – Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, por meio eletrônico (upload) no [Portal de Compras](#), no prazo de **60 (sessenta) minutos**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

8.2.1 – A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou de ofício, a critério do Pregoeiro,





quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

8.3 – A verificação no [Portal de Compras](#) ou a exigência da apresentação dos documentos de habilitação será feita apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

8.3.1 – No exame da documentação relativa à habilitação jurídica, será observado se as atividades descritas nos atos constitutivos dos licitantes são compatíveis com o objeto a ser contratado, ou seja, se eles atuam em ramo compatível com o do objeto licitado.

8.3.2 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.4 – Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.5.1 – Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.6 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, se exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, se exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.7 – 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 para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.1 – Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação exigida neste Edital para fins de habilitação de ambos os estabelecimentos.

8.8 – Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.9 – A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no [art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007](#)



somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação. Porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos para habilitação fiscal, social e trabalhista listados no Termo de Referência, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.9.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do item anterior deverá comprovar sua regularização mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.9.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

8.10 – Os documentos remetidos ao [Portal de Compras](#) poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento para comprovação do preenchimento de requisitos de habilitação, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. Neste caso, deverão ser apresentados impressos, pessoalmente ou por correspondência:

Correspondência: Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa endereçando à Diretoria de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços desta Prefeitura, localizada na Rua Monsenhor Córdova, 210, Centro – CEP: 19.900-103;

Os documentos poderão ser apresentados pessoalmente no endereço indicado acima, no horário de atendimento das 08 h às 12 h e das 14 h às 17 h;

Eventual alteração de horário será previamente comunicada aos licitantes por meio do chat do sistema Portal de Compras.

Prazo para envio/apresentação: até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do Pregoeiro, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

8.10.1 – A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante servidor da Diretoria de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

8.10.2 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

8.11 – Para subsidiar o julgamento das condições de habilitação o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço/material ou da área especializada no objeto.





8.12 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

8.12.2 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

8.14 – No caso de suspensão da sessão pública para realização de diligências, a sessão pública somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, cabendo às licitantes interessadas acompanhar todas as informações prestadas pelo pregoeiro.

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

8.16 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 8.2.

8.16.1 – Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da [LC nº 123, de 2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.16.1.1 – Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

8.17 – Os documentos de habilitação apresentados pelo(s) licitante(s), inclusive aqueles relativos às empresas declaradas inabilitadas, serão disponibilizados para acesso público após a conclusão dos procedimentos previstos no item anterior.

8.18 – A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 11 deste Edital.

9 – DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Trata-se de licitação para registro de preços, em que as regras referentes aos órgãos ou entidades gerenciadoras e participante(s), bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços apresentada como [Anexo V](#) deste Edital.





9.1.1 – É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Edital.

9.1.2 – Nesta licitação para fornecimento de bens não se aplica o disposto o art. 49 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), observado o disposto no XIII, do artigo 13 do [Decreto Municipal nº 7.893/2024](#).

9.2 – 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 justificada.

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

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

9.4 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

9.4.1.1 – Na hipótese prevista no subitem anterior, a Administração convocará as licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no [§ 3º do art. 27 do Decreto Municipal nº 7.894/2024](#).

9.4.1.2 – Não havendo êxito nas negociações relativas aos ajustes aos valores praticados no mercado, a Administração procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no [art. 28 do Decreto Municipal nº 7.894/2024](#), adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.4.2 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente e imprevisível, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, que venha comprometer o fornecimento do produto ou a prestação do serviço.





9.5 – O cancelamento do registro do fornecedor e dos preços registrados dar-se à consoante disposto nos [artigos 27 e 28 do Decreto Municipal nº 7.894/2024](#).

9.5.1 – As disposições relativas ao cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços registrados estão estabelecidas na Cláusula Nona da minuta da Ata de Registro de Preços, integrante do [Anexo V](#) deste edital.

10 – DOS RECURSOS

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

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

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

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

10.3.2 – o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

10.3.4 – a apreciação dar-se-á em fase única.

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

10.5 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

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

10.8 – O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.10 – O andamento do processo poderá ser acompanhado pelos interessados no [Portal de Compras](#).



11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no [art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2 – Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.3 – A adjudicação será feita pelo **menor preço por item**.

11.4 – Por ocasião do encerramento da sessão será verificado no sistema se há fornecedores aptos ao Cadastro de Reserva, procedendo-se à convocação dos licitantes classificados para manifestação em sessão pública.

11.4.1 – A manifestação de interesse em participar do cadastro de reserva (CR) será feita conforme [Anexo IV](#) – Modelo de Termo de Aceite através do e-mail licitacao.pmo@ourinhos.sp.gov.br, no prazo de **30 (trinta) minutos**, indicando obrigatoriamente a intenção de participar do cadastro com preço igual ao do adjudicatário.

11.4.2 – Juntamente ao Termo de aceite deverá ser encaminhada proposta de preços do licitante, conforme modelo do [Anexo III](#) deste edital.

11.4.3 – Compete exclusivamente ao licitante acompanhar a convocação e encaminhar o registro de sua intenção de participar do cadastro de reserva em documentos devidamente preenchidos dentro do prazo concedido pelo pregoeiro, sob pena de não participação do procedimento.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

12.1 – A Ata de Registro de Preços será formalizada com observância das disposições do [Decreto Municipal nº 7.893, de 09 de maio de 2024](#).

12.2 – O fornecedor deverá, após a homologação do resultado da licitação assinar a ata de registro de preços, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

12.2.1 – Constitui condição **prévia** à formalização da ata de registro de preços a apresentação, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação:

- a) Indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;
- b) Apresentação dos documentos de habilitação que venham a expirar até a data da formalização do registro de preços.



c) **Carta de solidariedade emitida pelo fabricante, distribuidor ou revendedor, declarando responsabilidade solidária pela execução do objeto, garantia e fornecimento dos bens ofertados, nos termos do art. 41, inciso IV, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).**

c.1 O documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa declarante e conter assinatura do representante legal do fabricante, distribuidor ou revendedor, identificando expressamente a licitante em favor da qual é emitida a declaração, para fins de fornecimento do produto à Administração Pública.

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

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

12.4 – Serão registrados na ata o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

12.4.1 – As quantidades ofertadas pelo licitante em sua proposta não poderão ser inferiores ao quantitativo máximo previsto no edital, ficando o fornecedor vinculado aos limites por ele ofertados durante a vigência da ata.

12.4.2 – Objetivando a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos fornecedores que:

- a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) Mantiverem sua proposta original.

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

12.5.1 – Em caso de igualdade de valores entre dois ou mais licitantes decorrentes da situação prevista no item acima, será adotado como critério de desempate a ordem cronológica de manifestação do aceite em participar do cadastro de reserva.

12.6 – A(s) Detentora(s) incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

12.7 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital, mediante utilização de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente.

12.8 – Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, observado o disposto no [§ 3º do art. 16 do Decreto Municipal nº 7.893/2024](#), fica





facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.8.1 – Caso nenhuma das licitantes aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

12.8.1.1 – Convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.8.1.2 – Adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

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

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos [artigos 27 e 28 do Decreto Municipal nº 7.893/2024](#).

12.10 – A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver.

12.11 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#) e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.12 – O prazo de vigência e validade da ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o art. 20 do [Decreto Municipal nº 7.893/2024](#).

12.12.1 – Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

12.12.1.1 – O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

12.12.2 – Será vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

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



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

12.14.1 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14.2 – Na formalização do instrumento de contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12.15 – O instrumento contratual de que trata o item 12.14 e subsequentes deverá ser formalizado no prazo de validade da ata de registro de preços.

12.16 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.17 – Durante a vigência da ata de Registro de preços, é vedado ao detentor contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata.

12.18 – Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência da ata, a Administração verificará a manutenção dos requisitos de habilitação do contratado e consultará o [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(CEIS\)](#) e o [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(CNEP\)](#), sendo os documentos atualizados juntados ao respectivo processo.

13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 – No que for cabível, aplicam-se à presente licitação as infrações e sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#) que integra este edital como [Anexo VI](#).

13.2 – As sanções de que trata o item anterior serão aplicadas garantindo-se o exercício de prévia e ampla defesa, após a instauração de processo administrativo de responsabilização, conforme [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

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

13.4 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas preferencialmente por meio eletrônico para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no [Portal de Compras](#) e, na sua impossibilidade, conforme previsto no [artigo 24, § 1º, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

13.4.1 – Os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo próprio licitante ou contratado na licitação ou na execução do contrato.





14 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 – A Detentora obriga-se a fornecer o objeto do pregão eletrônico, conforme especificações e condições estabelecidas neste termo e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Termo.

14.2 – Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente, com pedidos mínimos de 10 (dez) resmas de papel, em atendimento às Autorizações de Fornecimento, conforme solicitação das secretarias requisitantes.

14.3 – A entrega do(s) produto(s) deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

14.3.1 – A(s) Autorização(ões) de Fornecimento será(o) expedida(s) por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

14.4 – Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação superior.

14.5 – As entregas deverão ser realizadas no Pátio da Prefeitura Municipal de Ourinhos, localizado na Rua Jerônimo Althero Filho, nº 235, Vila Sândano, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente da Prefeitura.

14.6 – Caberá ainda à Detentora:

14.6.1 – Arcar com as despesas de **carga e descarga e de frete**, referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

14.6.2 – Responsabilizar-se pelas despesas com embalagem, transporte, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros que por ventura existirem e que incidirem sobre o objeto, eximindo a Prefeitura Municipal de Ourinhos de quaisquer ônus.

14.6.3 – Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo de referência;

14.6.4 – Entregar o(s) material(is) nos exatos termos constantes neste termo e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada, sob pena de recusa de recebimento;

14.7 – Por ocasião do recebimento, os produtos terão suas características confrontadas com as especificações contidas no edital e na proposta ofertada.

14.7.1 – Constatadas irregularidades no objeto entregue, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

14.7.1.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição/correção;

14.7.1.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.



14.8 – Caso algum item seja rejeitado, a Contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da notificação pela Prefeitura Municipal de Ourinhos, retirar, às suas expensas, o bem rejeitado no local de entrega indicado neste termo e, no mesmo prazo, entregar novo objeto livre das causas de rejeição.

14.9 – O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.10 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#).

15 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

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

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

15.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, integridade, quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

15.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ARP

Liquidação

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





15.9 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.10 – Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.10.1 – o prazo de validade.

15.10.2 – a data da emissão.

15.10.3 – os dados da ARP e do órgão contratante.

15.10.4 – o período respectivo de execução da ARP e a compatibilidade com a Autorização de Fornecimento.

15.10.5 – o valor a pagar; e

15.10.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.11 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

15.12 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.13 – A fiscalização deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade.

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

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

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

15.17 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ARP, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

Prazo de pagamento

15.18 – O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.



15.19 – A contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data em que era devido o adimplemento das obrigações e a data do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA do IBGE.

Forma de pagamento

15.20 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Reajuste

15.23 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **13/04/2026**.

15.24 – Após o interregno de um ano, desde que requerido pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) acumulado no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

15.30 – O reajuste será realizado por apostilamento.



16 – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

16.1 – A Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

16.3 – As comunicações entre o Contratante 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.

16.4 – O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

16.5 – A execução da Ata será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos ([Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput](#) e [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#)):

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Fiscal Designado	Nome: Guilherme da Silva Alves Cargo: Gerente de Expediente CPF: 229.832.788-24 RG: 49.944.279-9 E-mail: guilhermealves_@outlook.com Telefone: (14) 3302-6000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Fiscal Designado	Nome: Rafaela Aparecida da Silva Cargo: Gerente de Administração Financeira CPF: 345.041.888-21 RG: 44.678.321-3 E-mail: rafaelasmas18@gmail.com Telefone: 14-996632533 Matrícula: 11067
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
Fiscal Designado	Nome: Fernando Henrique Andrade Viana Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais CPF: 401.508.768-23 RG: 48.482.125-8 E-mail: comprasculturaours@gmail.com Telefone: (14) 3302-3344
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO	





Fiscal Designado	Nome: Wilgner Gregory dos Santos Cargo: Gerente Administrativo CPF: 398.557.688-25 RG: 48.481.856-9 E-mail: smdett.ourinhos@outlook.com Telefone: (14) 3302-1450
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MOBILIDADE E LICENCIAMENTO

Fiscal Designado	Nome: Dimerson Guilmo Cargo: Secretário Adjunto e servidor efetivo Matrícula: 13542 CPF: 334.474.188-85 RG: 7.858.806-3 E-mail institucional: desenvolvimentourbano@ourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 3302-6000 R 6121 Celular: (14) 99687-5136
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fiscal Designado	Nome: Raquel Herkrath Cargo: Gerente de Planejamento Orçamentário CPF: 225.965.898-93 RG: 34.562.098-7 E-mail: raquelkerkrath@smeourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 3302-6200
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Fiscal Designado	Nome: Daniela Prezzotto Mariano Cargo: Agente Administrativo CPF: 200.748.588-58 RG: 26.734.400 E-mail: semel.ourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3322-5776
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Fiscal Designado	Nome: Renato Soares da Silva Cargo: Gerente de Contas a Pagar CPF: 061.636.899-25 RG: 10.131.490-1 E-mail: contabilidade.requisicao@gmail.com Telefone: (14) 3302-6000
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Fiscal	Nome: Luciano Adolfo Gregório
---------------	-------------------------------





Designado	Cargo: Assessor de secretário CPF: 195.349.598-20 RG: 29.183.368-8 E-mail: lucianoadolfogregorio@gmail.com Telefone: 14 3302-6000
------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Fiscal Designado	Nome: Pedro Manuel dos Santos Morgado da Costa Saldida Cargo: Gerente Administrativo do Centro de Serviços RNE: G-105699-U E-mail: pedro.saldida@gmail.com Telefone: 14 3302-5511
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

Fiscal Designado	Nome: Mayara Agri Pereira Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais CPF: 413.682.118-28 RG: 47.319.043-6 E-mail: secretariadeobrasourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3302-6650
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Fiscal Designado	Nome: Natali Roberta Zuntini Carrara Cargo: Agente Administrativo I CPF: 319.380.668-47 RG: 47.143.340-8 E-mail: procuradoriacompras.ourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3322-1802
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Fiscal Designado	Nome: Marcos Rodrigues da Silva Cargo: Gerente de Suprimentos e Insumos CPF: 096.220.198-70 RG: 19.993.448 E-mail: marcosrrigues@gmail.com Telefone: (14) 3302-1000
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA

Fiscal Designado	Nome: Gabriele Silvestrini de Oliveira Cargo: Gerente de Orçamento CPF: 272.727.188-38 RG: 26.734.817-4 E-mail: gabrielesilvestrini2109@gmail.com Telefone: (14) 99682-3281
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO





Fiscal Designado	Nome: Félice de Oliveira Neto Neves Cargo: Agente Administrativo CPF: 340.376.848-10 RG: 40.447.851-7 E-mail: feliceplanejamento@gmail.com Telefone: (14) 3302-1000 ramal: 2013
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Fiscal Designado	Nome: Carla Cristina de Oliveira Andrade Cargo: Enfermeira CPF: 296.293.798-56 RG: 3.022.448-6 E-mail: saudedafamilia@gmail.com Telefone: (14) 3302-6100

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E ZELADORIA	
Fiscal Designado	Nome: Débora Marina Galvão Kamimura Dias Cargo: Gerente de Compras e Almoxarifado CPF: 331.107.748-28 RG: 43.234.712-4 E-mail: demoram_galval@hotmail.com Telefone: (14) 99741-0286

16.6 – Nos termos do art. 10 do [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), caberá ao fiscal da Ata e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ARP com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento da ARP todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor da ARP quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução da ARP para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor da Ata para ratificação;

VII – comunicar ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação;



VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da Ata, em conjunto com o fiscal, conforme o disposto no [inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), se for o caso;

IX – auxiliar o gestor da Ata com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo detentor, se for o caso;

X – realizar o recebimento provisório do objeto da Ata, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – prestar apoio técnico e operacional ao gestor da Ata, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados a Ata e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII – verificar a manutenção das condições de habilitação da Detentora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da Ata, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no [inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), se for o caso;

XVI – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

16.6.1 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

16.6.1.1 – Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133/2021](#) e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8078/90](#) – Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e as regras e princípios administrativos e constitucionais.

16.6.1.2 – A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

Gestor da ARP

16.7 – A gestão da ARP será realizada pelo gestor designado, ou pelos respectivos substitutos ([Lei 14.133, de 2021](#), art. 117, caput e [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#)):

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





Gestor Designado	Nome: Heitor Júnior Rabelo Cargo: Secretário Municipal de Administração CPF: 358.056.308-42 RG: 46.159.351-8 E-mail: rabeloheitor172@gmail.com Telefone: (14) 3302-6000
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Gestor Designado	Nome: Ronaldo Cachoni Zanchetta Cargo: Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social CPF: 096.056.178-11 RG: 19.623.575-3 E-mail: ronaldocachoni@gmail.com Telefone: (14) 3302-6300
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Gestor Designado	Poline Rafaelly Prado Moreira Cargo: Agente Administrativo CPF: 401.159.618-36 RG: 35.099.020-7 E-mail institucional: comprasculturaours@gmail.com Telefone: 3302-3344
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO

Gestor Designado	Nome: Higor Antônio da Palma Montoro Cargo: Secretário Municipal CPF: 369.032.158-16 RG: 40.650.212-2 E-mail: higor@inovasie.com.br Telefone: (14) 99181-1986
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MOBILIDADE E LICENCIAMENTO

Gestor Designado	Nome: Bruno Leandro Martuchi Cargo: Secretário Matrícula: 14656 CPF: 338.056.928-38 RG: 34.293.950 E-mail Institucional: desenvolvimentourbano@ourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 3302-6000 R 6008 Celular: (14) 99673-6301
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Gestor	Nome: Sandro César Caprino
---------------	----------------------------





Designado	Cargo: Secretário Adjunto de Educação CPF: 154.629.528-30 RG: 17.085.243-x Email: sandrocaprino1971@gmail.com Telefone: 19 99313-1770
------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Gestor Designado	Nome: Danilo Ferreira de Lima Cargo: Secretário Municipal de Esportes e Lazer CPF: 226.120.358-69 RG: 28.647.075-5 E-mail: semel.ourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3322-5776
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Gestor Designado	Nome: Jefferson Vilemor Oliveira Cândido Cargo: Secretário Municipal de Finanças CPF: 212.738.188-22 RG: 26.608.625 E-mail: jefferson.vilemor@gmail.com Telefone: (14) 3302-6000
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Gestor Designado	Nome: José Roberto Tasca Cargo: Secretário Municipal de Gabinete CPF: 076.832.148-41 RG: 16.490.349 E-mail: robertotasca22600@hotmail.com Telefone: (14) 3302-6000
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Gestor Designado	Nome: Edson Penezi Povoá Cargo: Secretário Adjunto de Governo CPF/RG: 078.895.308-70 E-mail: centrodoservicos@ourinhos.sp.gov.br Telefone: 14 3302-5511
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

Gestor Designado	Nome: Otacílio Donizeti Tavares de Andrade Cargo: Gerente de Compras e Licitação do Centro de Serviços CPF: 110.603.808-89 RG: 23.965.227-7 E-mail: secretariadeobrasourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3302-6650
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Gestor	Nome: Yasmim Zanuto Leopoldino
---------------	--------------------------------





Designado	Cargo: Procurador-Geral do Município CPF: 470.009.528-81 RG: 39.318.429-8 E-mail: yasmimzanutoleopoldino@outlook.com Telefone: (14) 3302-5600
------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Gestor Designado	Nome: Diógenes Corrêa Leite Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura CPF: 711.344.178-53 RG: 6.425.482 E-mail: smmaa@ourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 3302-1000
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA

Gestor Designado	Nome: Rosangela da Silva Reis Cargo: Secretária Adjunto da Mulher e da Família CPF: 222.025.828-94 RG: 25.384.765-5 E-mail: secretariadamulher@ourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 99773-4187
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Gestor Designado	Nome: Ronaldo Cachoni Zanchetta Cargo: Secretário CPF: 350.701.288-09 RG: 19.623.575-3 E-mail: ronaldosecplanejamento@gmail.com Telefone: (14) 3302-1000
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Gestor Designado	Nome: Diego Henrique Singolani Costa Cargo: Secretário Municipal de Saúde CPF: 360.926.208-71 RG: 42.990.477-0 E-mail: exp.sms.ourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3302-6100
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E ZELADORIA

Gestor Designado	Nome: Leonardo Marcelino Fernandes Cargo: Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria CPF: 311.685.648-67 RG: 37.038.653-X E-mail: orcamentos.zeladoria@gmail.com Telefone: (14) 3302-4100
-------------------------	--

16.8 – Nos termos do art. 9 do [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), caberá ao gestor da ARP e, nos



seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II – acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) da ARP das ocorrências relacionadas à execução da ARP e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da ARP, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ARP para fins de atendimento da finalidade da administração;

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o [inciso I do caput do art. 8 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#);

VI – elaborar o relatório final de que trata a [alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução da ARP;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão da ARP, com apoio do fiscal, se for o caso;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto da ARP, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X – tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

17 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

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

17.3 – A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no [Portal de Compras](#), em campo próprio do sistema.





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

17.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

17.5 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

17.6 – A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

17.7 – A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

18 – DISPOSIÇÕES SOBRE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

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

18.2 – Os dados pessoais fornecidos pelos licitantes e, posteriormente, pelo contratado, serão tratados pela Administração Pública Municipal, na condição de controladora, em estrita observância aos princípios previstos no art. 6º da LGPD, especialmente os da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.

18.3 – O tratamento dos dados pessoais terá como finalidades exclusivas a condução do procedimento licitatório, a formalização, execução, fiscalização e eventual extinção da contratação, bem como o atendimento de obrigações legais ou regulatórias impostas à Administração Pública Municipal.

18.4 – Os dados obtidos fornecidos pelas licitantes serão tratados, armazenados e mantidos pela Prefeitura, inclusive após o encerramento da vigência contratual, para fins de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, nos termos do art. 16, inciso I, da LGPD.

18.5 – O titular dos dados poderá exercer os direitos previstos no art. 18 da LGPD, observado o regime jurídico aplicável à Administração Pública e as limitações decorrentes do interesse público e do cumprimento de obrigações legais.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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





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

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

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

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

19.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, serão observadas as disposições contidas no [art. 183 da Lei 14.133/2021](#).

19.7 – Para fins de utilização do sistema e inclusão dos documentos de propostas e habilitação deverão ser observadas as regras de funcionamento do [Portal de Compras](#).

19.8 – No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá 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 a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.8.1 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

19.10 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#) e no [sítio eletrônico oficial da Prefeitura](#).

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

19.11.1 – Anexo I – Termo de Referência;

19.11.1.1 – Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

19.11.2 – Anexo II – Relação de Documentos para habilitação;

19.11.2.1 – Anexo II-A – Modelo de declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;

19.11.2.2 – Anexo II-B – Modelo de declaração unificada;

19.11.2.3 – Anexo II-C – Modelo de declaração ME/EPP/Equiparada;

19.11.2.4 – Anexo II-D – Modelo de Procuração;

19.11.3 – Anexo III – Modelo de Proposta de preços (atualizada);

19.11.4 – Anexo IV – Modelo de Termo de Aceite de Cadastro Reserva;





18.11.5 – Anexo V – Minuta de Ata de Registro de Preços;
18.11.5.1 – Anexo V-A – Cadastro de reserva.

20 – DO FORO

20.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ourinhos do Estado de São Paulo.

Ourinhos, 26 de junho de 2026.

GUILHERME ANDREW GONÇALVES DA SILVA

Prefeito

TERRA POPULUSQUE AUREI



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 7.731/2023

SECRETARIAS INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Administração, Assistência e Desenvolvimento Social, Cultura, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, Desenvolvimento Urbano, Mobilidade e Licenciamento, Educação, Esportes e Lazer, Finanças, Gabinete, Governo, Infraestrutura Urbana e Obras, Justiça e Cidadania, Meio Ambiente e Agricultura, Mulher e Família, Planejamento, Saúde e Serviços Urbanos e Zelandoria.

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Registro de Preços visando aquisição eventual e futura de Papel Sulfite, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	CATMAT	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total	Valor Unitário Referencial do Item	Valor Total Referencial do Item	ME/EPP
1	461828	Papel sulfite de Papelaria, gramatura 75 g/m2; formato A4; Medindo (210x297)mm; Alvura mínima de 90%, Conforme norma iso; Opacidade mínima de 87%; Umidade entre 3,5% (+/- 1,0), Conforme norma tappi; Corte rotativo, ph Alcalino cor branca; Embalagem revestida em Bopp; com certificação Ambiental FSC ou Cerflor; Caixa contendo 10 resmas.	CAIXA	1.815	R\$ 230,30	R\$ 417.994,50	Não
2	461828	Papel sulfite de Papelaria, gramatura 75 g/m2; formato A4; Medindo (210x297)mm; Alvura mínima de 90%, Conforme norma iso; Opacidade mínima de 87%; Umidade entre 3,5% (+/- 1,0), Conforme norma tappi; Corte rotativo, ph Alcalino cor branca; Embalagem revestida em Bopp; com certificação Ambiental FSC	CAIXA	598	R\$ 230,30	R\$ 137.719,40	Sim



	ou Cerflor; Caixa contendo 10 resmas.					
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--

1.1.1 – Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do [catálogo de Compras do Governo Federal \(CATMAT\)](#) e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 – Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto Municipal nº 7.732, de 02 de junho de 2023](#).

1.2 – O item, objeto desta contratação, é caracterizado como comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

1.3 – O objeto desta licitação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme disposto no artigo 20 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e no [Decreto Municipal nº 7.733, de 02 de junho de 2023](#).

Prazo de vigência da contratação

1.4 – O prazo de vigência e validade da ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o art. 20 do [Decreto Municipal nº 7.893/2024](#).

1.4.1 – A ata de registro de preços estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

1.5 – A Secretaria Municipal de Administração, será o órgão gerenciado da execução contratual, através de seu Gestor e Fiscal.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A priori Justifica-se a necessidade da aquisição em virtude da inexecução contratual praticada por duas empresas consorciadas ao CIVAP, conforme publicação de rescisão no diário oficial do município no dia 09/06/2025, bem como, o vencimento da Dispensa de Licitação Eletrônica Emergencial 64/2025 cuja vigência foi 04 meses se encerrando em 23/12/2025.

A posteriori o papel sulfite é de extrema importância para esta municipalidade em virtude das mais variadas demandas, como ofício, laudos, protocolos distribuídos aos munícipes, Receituários, atestados, encaminhamentos e prescrições, impressos administrativos e comunicados, relatórios e documentos de prestação de contas, Formulários de visitas domiciliares (SAD), Impressões relacionadas a projetos como o “Sorria Ourinhos”.

Em todas as áreas da Administração Pública, utiliza-se a folha de papel sulfite.



2.2 – O planejamento das quantidades do item estimado a ser contratado ficou a cargo de cada unidade/órgão requisitante, conforme segue:

** As quantidades refere-se a caixas com 10 resmas cada.*

- 1) Secretaria Municipal de Administração (102)*
- 2) Secretaria Municipal de Cultura (27)*
- 3) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo (12)*
- 4) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Mobilidade e Licenciamento (15)*
- 5) Secretaria Municipal de Educação (1536)*
- 6) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (16)*
- 7) Secretaria Municipal de Finanças (96)*
- 8) Secretaria Municipal de Gabinete (12)*
- 9) Secretaria Municipal de Governo (36)*
- 10) Secretaria Municipal de Inclusão (6)*
- 11) Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania (22)*
- 12) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (45)*
- 13) Secretaria Municipal da Mulher e Família (15)*
- 14) Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras (14)*
- 15) Secretaria Municipal de Planejamento (8)*
- 16) Secretaria Municipal de Saúde (400)*
- 17) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (36)*
- 18) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria (15)*

Assim o total de caixas firmam em 2413.

2.2 – O objeto do presente está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme manifestação da Secretaria Municipal de Planejamento.

2.4 – A contratação alinha-se com os objetivos das secretarias supramencionadas e com os instrumentos de planejamento Municipal estabelecidos no artigo 165, da [Constituição Federal](#).

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – A aquisição do produto se dará por meio de contratação de empresa cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

Os papéis sulfites serão fornecidos de maneira parcelada, conforme as demandas das secretarias requisitantes.

O fornecimento em questão é de natureza continuada.

A solução será executada no Município de Ourinhos, Região Oeste do Estado de São Paulo, com aproximadamente 370 KM de distância da Capital.

3.2 – O ciclo de vida do objeto envolve várias etapas, sendo as fases principais:

a) Planejamento: Identificação da necessidade de sulfite, definição de quantidade, qualidade desejada e orçamento disponível.

b) Pesquisa de Mercado: Obtenção do preço praticado pelas empresas do ramo e os contratados por órgãos públicos.



- c) Propostas e negociação: Os fornecedores interessados apresentarão as propostas por meio de Plataforma Eletrônica e o responsável pela contratação realizará negociação visando a escolha do melhor preço.
- d) Formalização do pedido de compra e assinatura da ARP, garantindo clareza e segurança para ambas as partes.
- e) Recebimento e inspeção: Chegada do sulfite ao local, conferência da quantidade, qualidade e conformidade com o pedido. Eventuais problemas são registrados e resolvidos nesta fase.
- f) Armazenamento e uso: Armazenamento adequado para preservar a qualidade do sulfite até o uso, além de controle de estoque.
- g) Pagamento: Realização do pagamento conforme acordado, encerrando a transação financeira.
- h) Renovação: Conforme o sulfite for utilizado, o ciclo se reinicia com a necessidade de nova aquisição.
- i) Descarte: Os produtos com falhas durante a utilização (erros de impressão ou na elaboração de documentos) serão descartados de forma adequada, se necessário.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais

4.2 – Não se trata de aquisição de bens que tenha por características exibição de pompa ou ostentação, opulência, requinte, apelo estético exagerado ou desproporcional ao objetivo proposto, nos termos do artigo nº 2, inciso I, do Decreto Municipal nº 7.733, de 02 de junho de 2023:

“Art 2º – Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
I – bem de luxo – bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:
a) ostentação;
b) opulência;
c) forte apelo estético;
ou d) requinte; (...)”.

4.3 – O fornecedor deverá atuar no ramo de atividade compatível com o objeto deste termo.

4.5 – As condições de habilitação exigidas precisarão ser cumpridas.

4.6 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e deverão atender às especificações compatíveis com o exigido no quadro constante no item 1.1.

4.7 – As embalagens deverão conter, de forma clara, precisa, correta e em língua portuguesa, as seguintes informações:

- a) Características e identificação do produto (gramatura, formato, cor, quantidade, marca, etc);
- b) Certificação ambiental (FSC ou CERFLOR).



4.7.1 – O papel sulfite deverá ser entregue em pacotes de 500 folhas (resma), embalados com revestimento em Bopp (película de polipropileno biorientado), original do fabricante, lacrada, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (amassados, rasgos, sujidades, dentre outras).

4.7.2 – Os pacotes deverão ser reembalados em caixas de papelão reforçado, resistente e apropriado, com até 10 (dez) resmas cada uma, devidamente identificadas.

4.7.3 – As embalagens primárias ou secundárias deverão conter informações sobre o fabricante, o lote e a data de fabricação.

4.8 – É vedado o fornecimento de produtos com insumos considerados tóxicos ou que possam causar risco à saúde dos usuários.

Logística:

4.9 – As entregas deverão ser realizadas no local indicado e dentro do prazo máximo estabelecido, observando as condições adequadas de transporte e manuseio para evitar danos aos itens.

4.10 – Os fornecedores deverão arcar com os custos relativos ao transporte do produto.

Sustentabilidade/impacto ambiental:

4.11 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto dessa contratação, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.11.1 – A CONTRATADA deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado, como por exemplo:

- a) O uso de materiais recicláveis (quando possível);
- b) O uso racional de recursos e equipamentos, para evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos;
- c) Os empregados da empresa contratada deverão ser orientados, inclusive por meio de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e a diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.11.2 – A CONTRATADA deverá, ainda, cumprir, no que for aplicável, com o disposto na [Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG](#), que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.11.3 – A [Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010](#), a qual trata dos resíduos sólidos, precisará, também, ser observada.

Normativos que disciplinam esta contratação:



- 4.12 – [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos](#);
- 4.13 – [Decreto nº 7.894, de 09 de maio de 2024, Dispõe sobre a aplicação pelo Município de Ourinhos dos regulamentos editados pela União para a execução da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e dá outras providências.](#)
- 4.14 – [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, Define a política nacional de cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências](#);
- 4.15 – [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho; institui o Programa Nacional de Fomento às Cooperativas de Trabalho – PRONACOOP; e revoga o parágrafo único do art. 442 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 4.16 – [Lei complementar nº 130, de 17 de abril de 2009, Dispõe sobre o Sistema Nacional de Crédito Cooperativo e revoga dispositivos das Leis nos 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#);
- 4.17 – [Instrução normativa SEGES/ME Nº 116, de 21 de dezembro de 2021, Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional](#);
- 4.18 – [Decreto nº 7.734, de 02 de junho de 2023, Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal](#);
- 4.19 – [Guia nacional de contratações sustentáveis, 7ª edição, revista, atualizada e ampliada](#);
- 4.20 – [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências](#);
- 4.21 – [Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.](#)

Indicação de marca(s) ou modelo(s)

- 4.22 – Na presente contratação não haverá indicação de marca(s) ou modelo(s).

Da vedação de contratação de marca(s) ou produto(s)

- 4.23 – Na presente contratação não haverá indicação ou vedação de marca(s) ou produto(s) específico(s).

Da exigência de amostra(s)

- 4.24 – Para a presente contratação não será exigida a apresentação de amostras.





Da exigência de carta de solidariedade

4.25 – Será exigida carta de solidariedade para assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

4.26 – A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual, em observância ao previsto no [Decreto nº 5884, de 1º de setembro de 2010](#):

Art. 7º Nas licitações para fornecimento de bens, serviços e obras, os órgãos e entidades contratantes poderão estabelecer, nos instrumentos convocatórios, a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, sob pena de desclassificação (...)

§ 2º Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

Garantia da contratação

4.28 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões abaixo justificadas:

4.28.1 – Os pagamentos serão realizados após a entrega do item, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.29 – Haverá no presente certame a reserva de 25% de cotas para ME/EPP.

Da participação de microempresas e empresas de pequeno porte

4.30 – Haverá divisão de itens para atendimento exclusivo de ME e/ou EPP, em observância ao disposto no art. 48, inciso III da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e no art. 8º do [Decreto Federal nº 8.538/2015](#).

4.30.1 – Para o item 01 (Cota principal) **a participação é ampla**, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observado o disposto no § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.30.2 – Para o item 02 (Cota Reservada de até 25%, em cumprimento ao inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações) **a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas** que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), nos termos do art. 48 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.31 – Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas





deverá ocorrer pelo menor preço.

4.32 – Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do [Decreto n. 8.538, de 2015](#).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.33 – Como condição para aceitabilidade das propostas, será solicitada a indicação de **marca** do(s) produto(s) ofertado(s).

4.34 – No preço unitário do item ofertado, além do lucro, deverão estar contempladas todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

4.34.1 – O fornecedor que for pessoa física não empresária, ao ofertar sua proposta ou lance, deverá considerar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, que constitui obrigação da Administração Contratante, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração, nos termos do [inciso III, artigo 5º do Decreto Municipal nº 7.734/2024](#).

4.35 – Obrigações do contratante

4.35.1 – Indicar formalmente o(s) Fiscal(is) e Gestor(es) para acompanhamento da execução contratual;

4.35.2 – Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados;

4.35.3 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao bem fornecido, no(s) prazo(s), forma(s) e condições estabelecidas na presente ARP;

4.35.4 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;

4.35.5 – Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado o fornecimento do(s) produto(s), podendo recusar aquele(s) que não esteja(m) de acordo com os termos desta Ata;

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

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

4.36 – Obrigações da contratada





- 4.36.1 – Emitir a nota fiscal eletrônica / fatura com o valor correspondente ao objeto fornecido;
- 4.36.2 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos produtos;
- 4.36.3 – Atender toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;
- 4.36.4 – Manter durante toda a vigência da Ata, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;
- 4.36.5 – Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando do fornecimento do objeto;
- 4.36.6 – Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 4.36.7 – Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais junto ao Município, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, alteração da constituição social ou do estatuto da empresa;
- 4.36.8 – Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas por esta Prefeitura.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 – A Detentora obriga-se a fornecer o objeto da contratação, conforme especificações e condições estabelecidas neste edital e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Termo.
- 5.2 – Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente, **com pedidos mínimos de 10 (dez) resmas de papel**, em atendimento às Autorizações de Fornecimento, conforme solicitação da Secretaria requisitante.
- 5.3 – A entrega do(s) produto(s) deverá ocorrer em até **10 (dez) dias corridos**, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).
- 5.3.1 – A(s) Autorização(ões) de Fornecimento será(o) expedida(s) por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da DETENTORA, inclusive correio eletrônico.
- 5.4 – Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela DETENTORA, para serem submetidos à apreciação superior.
- 5.5 – As entregas deverão ser realizadas no Pátio da Prefeitura Municipal de Ourinhos, localizado na Rua Jerônimo Althero Filho, n° 235, Vila Sândano, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente da Prefeitura.



5.6 – Caberá ainda à DETENTORA

5.6.1 – Arcar com as despesas de **carga e descarga e de frete**, referentes à entrega dos produtos, inclusive aquelas decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem às especificações do edital;

5.6.2 – Responsabilizar-se pelas despesas com embalagem, transporte, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros que porventura existirem e que incidirem sobre o objeto, eximindo a Prefeitura Municipal de Ourinhos de quaisquer ônus.

5.6.3 – Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo de Referência;

5.6.4 – Entregar o(s) material(is) nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento;

5.7 – Por ocasião do recebimento, os produtos terão suas características confrontadas com as especificações contidas no edital e na proposta ofertada.

5.7.1 – Constatadas irregularidades no objeto entregue, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

5.7.1.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição ou correção;

5.7.1.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

5.8 – Caso algum item seja rejeitado, a DETENTORA deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da notificação pela Prefeitura Municipal de Ourinhos, retirar, às suas expensas, o bem rejeitado no local de entrega e, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados da retirada, entregar novo objeto livre das causas de rejeição.

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.10 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6 – MODELO DE GESTÃO

6.1 – A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente, quando aplicável, e deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as



cláusulas avençadas, e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4 – O Contratante poderá convocar representante da Detentora para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5 – A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput](#) e [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#)).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal Designado	Nome: Guilherme da Silva Alves Cargo: Gerente de Expediente CPF: 229.832.788-24 RG: 49.944.279-9 E-mail: guilhermealves_@outlook.com Telefone: (14) 3302-6000
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Fiscal Designado	Nome: Rafaela Aparecida da Silva Cargo: Gerente de Administração Financeira CPF: 345.041.888-21 RG: 44.678.321-3 E-mail: rafaelasmas18@gmail.com Telefone: 14-996632533 Matrícula: 11067
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Fiscal Designado	Nome: Fernando Henrique Andrade Viana Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais CPF: 401.508.768-23 RG: 48.482.125-8 E-mail: comprasculturaours@gmail.com Telefone: (14) 3302-3344
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO





Fiscal Designado	Nome: Wilgner Gregory dos Santos Cargo: Gerente Administrativo CPF: 398.557.688-25 RG: 48.481.856-9 E-mail: smdett.ourinhos@outlook.com Telefone: (14) 3302-1450
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MOBILIDADE E LICENCIAMENTO

Fiscal Designado	Nome: Dimerson Guilmo Cargo: Secretário Adjunto e servidor efetivo Matrícula: 13542 CPF: 334.474.188-85 RG: 7.858.806-3 E-mail institucional: desenvolvimentourbano@ourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 3302-6000 R 6121 Celular: (14) 99687-5136
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fiscal Designado	Nome: Raquel Herkrath Cargo: Gerente de Planejamento Orçamentário CPF: 225.965.898-93 RG: 34.562.098-7 E-mail: raquelkerkrath@smeourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 3302-6200
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Fiscal Designado	Nome: Daniela Prezzotto Mariano Cargo: Agente Administrativo CPF: 200.748.588-58 RG: 26.734.400 E-mail: semel.ourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3322-5776
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Fiscal Designado	Nome: Renato Soares da Silva Cargo: Gerente de Contas a Pagar CPF: 061.636.899-25 RG: 10.131.490-1 E-mail: contabilidade.requisicao@gmail.com Telefone: (14) 3302-6000
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Fiscal	Nome: Luciano Adolfo Gregório
---------------	-------------------------------





Designado	Cargo: Assessor de secretário CPF: 195.349.598-20 RG: 29.183.368-8 E-mail: lucianoadolfogregorio@gmail.com Telefone: 14 3302-6000
------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Fiscal Designado	Nome: Pedro Manuel dos Santos Morgado da Costa Saldida Cargo: Gerente Administrativo do Centro de Serviços RNE: G-105699-U E-mail: pedro.saldida@gmail.com Telefone: 14 3302-5511
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

Fiscal Designado	Nome: Mayara Agri Pereira Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais CPF: 413.682.118-28 RG: 47.319.043-6 E-mail: secretariadeobrasourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3302-6650
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Fiscal Designado	Nome: Natali Roberta Zuntini Carrara Cargo: Agente Administrativo I CPF: 319.380.668-47 RG: 47.143.340-8 E-mail: procuradoriacompras.ourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3322-1802
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Fiscal Designado	Nome: Marcos Rodrigues da Silva Cargo: Gerente de Suprimentos e Insumos CPF: 096.220.198-70 RG: 19.993.448 E-mail: marcosrrigues@gmail.com Telefone: (14) 3302-1000
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA

Fiscal Designado	Nome: Gabriele Silvestrini de Oliveira Cargo: Gerente de Orçamento CPF: 272.727.188-38 RG: 26.734.817-4 E-mail: gabrielesilvestrini2109@gmail.com Telefone: (14) 99682-3281
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO





Fiscal Designado	Nome: Félice de Oliveira Neto Neves Cargo: Agente Administrativo CPF: 340.376.848-10 RG: 40.447.851-7 E-mail: feliceplanejamento@gmail.com Telefone: (14) 3302-1000 ramal: 2013
-------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fiscal Designado	Nome: Carla Cristina de Oliveira Andrade Cargo: Enfermeira CPF: 296.293.798-56 RG: 3.022.448-6 E-mail: saudedafamilia@gmail.com Telefone: (14) 3302-6100
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E ZELADORIA

Fiscal Designado	Nome: Débora Marina Galvão Kamimura Dias Cargo: Gerente de Compras e Almojarifado CPF: 331.107.748-28 RG: 43.234.712-4 E-mail: demoram_galval@hotmail.com Telefone: (14) 99741-0286
-------------------------	--

6.6 – Nos termos do art. 10 do [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;



VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal, conforme o disposto no [inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), se for o caso;

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, se for o caso;

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no [inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), se for o caso;

XVI – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.6.1 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.6.1.1 – Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da DETENTORA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133/2021](#) e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8078/90](#) – Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e as regras e princípios administrativos e constitucionais.

6.6.1.2 – A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a DETENTORA da integral





responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

Gestão

6.7 – A gestão da ata será realizada pelo gestor designado, ou pelos respectivos substitutos ([Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#)):

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Gestor Designado	Nome: Heitor Júnior Rabelo Cargo: Secretário Municipal de Administração CPF: 358.056.308-42 RG: 46.159.351-8 E-mail: rabeloheitor172@gmail.com Telefone: (14) 3302-6000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Gestor Designado	Nome: Ronaldo Cachoni Zanchetta Cargo: Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social CPF: 096.056.178-11 RG: 19.623.575-3 E-mail: ronaldocachoni@gmail.com Telefone: (14) 3302-6300

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
Gestor Designado	Poline Rafaely Prado Moreira Cargo: Agente Administrativo CPF: 401.159.618-36 RG: 35.099.020-7 E-mail institucional: comprasculturaours@gmail.com Telefone: 3302-3344

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO	
Gestor Designado	Nome: Higor Antônio da Palma Montoro Cargo: Secretário Municipal CPF: 369.032.158-16 RG: 40.650.212-2 E-mail: higor@inovasie.com.br Telefone: (14) 99181-1986

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MOBILIDADE E LICENCIAMENTO	
Gestor Designado	Nome: Bruno Leandro Martuchi Cargo: Secretário Matrícula: 14656 CPF: 338.056.928-38





	RG: 34.293.950 E-mail Institucional: desenvolvimentourbano@ourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 3302-6000 R 6008 Celular: (14) 99673-6301
--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Gestor Designado	Nome: Sandro César Caprino Cargo: Secretário Adjunto de Educação CPF: 154.629.528-30 RG: 17.085.243-x Email: sandrocaprino1971@gmail.com Telefone: 19 99313-1770
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Gestor Designado	Nome: Danilo Ferreira de Lima Cargo: Secretário Municipal de Esportes e Lazer CPF: 226.120.358-69 RG: 28.647.075-5 E-mail: semel.ourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3322-5776
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Gestor Designado	Nome: Jefferson Vilemor Oliveira Cândido Cargo: Secretário Municipal de Finanças CPF: 212.738.188-22 RG: 26.608.625 E-mail: jefferson.vilemor@gmail.com Telefone: (14) 3302-6000
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Gestor Designado	Nome: José Roberto Tasca Cargo: Secretário Municipal de Gabinete CPF: 076.832.148-41 RG: 16.490.349 E-mail: robertotasca22600@hotmail.com Telefone: (14) 3302-6000
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Gestor Designado	Nome: Edson Penezi Povoá Cargo: Secretário Adjunto de Governo CPF/RG: 078.895.308-70 E-mail: centrodoservicos@ourinhos.sp.gov.br Telefone: 14 3302-5511
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

Gestor	Nome: Otacílio Donizeti Tavares de Andrade
---------------	--





Designado	Cargo: Gerente de Compras e Licitação do Centro de Serviços CPF: 110.603.808-89 RG: 23.965.227-7 E-mail: secretariadeobrasourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3302-6650
------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Gestor Designado	Nome: Yasmim Zanuto Leopoldino Cargo: Procurador-Geral do Município CPF: 470.009.528-81 RG: 39.318.429-8 E-mail: yasmimzanutoleopoldino@outlook.com Telefone: (14) 3302-5600
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Gestor Designado	Nome: Diógenes Corrêa Leite Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura CPF: 711.344.178-53 RG: 6.425.482 E-mail: smmaa@ourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 3302-1000
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA

Gestor Designado	Nome: Rosângela da Silva Reis Cargo: Secretária Adjunta da Mulher e da Família CPF: 222.025.828-94 RG: 25.384.765-5 E-mail: secretariadamulher@ourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 99773-4187
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Gestor Designado	Nome: Ronaldo Cachoni Zanchetta Cargo: Secretário CPF: 350.701.288-09 RG: 19.623.575-3 E-mail: ronaldosecplanejamento@gmail.com Telefone: (14) 3302-1000
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Gestor Designado	Nome: Diego Henrique Singolani Costa Cargo: Secretário Municipal de Saúde CPF: 360.926.208-71 RG: 42.990.477-0 E-mail: exp.sms.ourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3302-6100
-------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E ZELADORIA





Gestor Designado	Nome: Leonardo Marcelino Fernandes Cargo: Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria CPF: 311.685.648-67 RG: 37.038.653-X E-mail: orcamentos.zeladoria@gmail.com Telefone: (14) 3302-4100
-------------------------	--

6.8 – Nos termos do art. 9 do [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), caberá ao gestor da ata e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II – acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o [inciso I do caput do art. 8 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#);

VI – elaborar o relatório final de que trata a [alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal, se for o caso;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X – tomar 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 competente para tal, conforme o caso.





7 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#), a Detentora da Ata de registro de preços que:

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

7.2 – Serão aplicadas à Detentora da Ata de registro de preços que incorrer nas infrações acima descritas as sanções previstas no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

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

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

8.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

8.6 – O prazo para a solução, pela detentora, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração du-



rante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ARP.

Liquidação

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

8.9 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.10 – Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1 – o prazo de validade;

8.10.2 – a data da emissão;

8.10.3 – os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

8.10.4 – o período respectivo de execução do contrato/ata e compatibilidade com a Autorização de Fornecimento;

8.10.5 – o valor a pagar; e

8.10.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a detentora providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13 – A fiscalização deverá verificar a manutenção dos requisitos de habilitação exigidas para fins de liberação de pagamento, caso tenham vencido documentos no transcurso dos prazos previstos.

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

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





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

8.17 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ARP, caso a detentora não regularize sua situação fiscal.

Prazo de pagamento

8.18 – O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.19 – A DETENTORA terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data em que era devido o adimplemento das obrigações e a data do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA do IBGE.

Forma de pagamento

8.20 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela detentora.

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

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

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

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

Reajuste

8.24 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **13/04/2026**.

8.25 – Após o interregno de um ano, desde que requerido pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) acumulado no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





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

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

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

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

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

8.31 – O reajuste será realizado por apostilamento.

9 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 – As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

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





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

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

10.2 – Para efeito de seleção será considerado o **menor preço global por item**.

Forma de fornecimento

10.3 – O fornecimento do objeto será parcelado.

Da vedação de participação de empresas reunidas em consórcio

10.4 – Não poderão participar deste pregão, pessoas jurídicas reunidas em consórcio, uma vez que o objeto a ser contratado não possui condições técnicas complexas que exijam a atuação de mais de uma empresa para o fornecimento do item. Trata-se de produto comumente ofertado por diversas empresas que atuam individualmente no mercado.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto for considerado “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame, conforme a definição trazida pela [Lei nº 14.133/2021](#), vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XXII – obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais).

Da participação de cooperativas

10.5 – Poderão participar deste pregão de licitação sociedades cooperativas, quando atendido o previsto no artigo 16 da [Lei nº 14.133 de 2021](#):

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I – a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);

II – a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;





III – qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
IV – o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

Da participação de Pessoa Física

10.6 – Será permitida a participação de fornecedores enquadrados como Pessoa física, observada a [Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021](#), que estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 4º Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

Da participação de entidades sem fins lucrativos

10.7 – A vedação à participação de entidades sem fins lucrativos no presente certame justifica-se pela necessidade de preservação da isonomia entre os licitantes e da competitividade da disputa.

Isso porque tais entidades, em determinadas situações, podem usufruir de tratamento tributário diferenciado ou privilegiado, decorrente de imunidades ou isenções fiscais legalmente previstas, benefícios esses que não são extensíveis às demais pessoas jurídicas com finalidade lucrativa. Essa condição pode resultar em vantagem competitiva na formação de preços, comprometendo o equilíbrio da disputa e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Assim, a restrição de participação no certame, como regra, deve abranger as entidades sem fins lucrativos quando o tratamento tributário privilegiado a elas conferido não se estender aos demais potenciais participantes, a fim de evitar desequilíbrios na competitividade da disputa e assegurar a observância do princípio da isonomia entre os licitantes.

Condições para a formalização da contratação

10.8 – Quando convocada, a adjudicatária deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, como condição para formalização da ARP, os seguintes documentos a seguir relacionados:

- a) a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.
- b) a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil das Sociedades empresárias estrangeiras, se aplicável.





c) Carta de Solidariedade caso a empresa seja revendedora ou distribuidora.

Exigências de habilitação

10.9 – Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO** deste Termo de Referência e serão solicitados ao fornecedor que apresentou a proposta de **menor preço unitário**.

11 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O valor estimado total da contratação é de **R\$ 555.713,90 (quinhentos e cinquenta e cinco mil setecentos e treze reais com noventa centavos)** conforme custos apostos no mapa de cotação.

11.1.1 – O valor estimado da contratação foi definido com observância ao disposto no artigo 23 da [Lei 14.133/2021](#) e [Decreto Municipal nº 7.730/2023](#).

11.1.2 – Cabe ressaltar que os valores unitários referenciais (máximos) presentes na tabela do item 1.1 servem como limite aos interessados para a formulação das propostas.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura da ARP ou instrumento equivalente.

13. DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

13.1 – A proposta comercial a ser elaborada em conformidade com as condições indicadas neste Termo de Referência a ser entregue pela PROPONENTE deverá apresentar os seguintes elementos:

13.1.1 - Preço global em algarismo arábico com 02 (duas) casas decimais e por extenso, para execução do objeto desta licitação, observando as especificações técnicas e demais condições previstas no edital e seus anexos.

13.1.2 - A proposta comercial deverá se basear, seguir e conter no mínimo, as seguintes informações:

- descrição do objeto, valores unitários e total (com 02 casas decimais);
- número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- data de emissão;
- nome completo, assinatura e identificação do responsável pelas informações;
- Em papel timbrado da empresa proponente ou identificação correta da mesma.

14 – RESERVA DE RECURSOS

14.1 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a contratação da presente licitação poderá ser de recursos Federais, Municipais e Estaduais.





15 – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990](#) – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.2 – As informações contidas neste instrumento não se enquadram em nenhum dos itens do Art. 23, da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#). Portanto não há necessidade de classificar partes ou o conteúdo integral deste Termo como sigilosos, nos termos da referida lei.

16 – DO APÊNDICE

16.1 – Integra o presente Termo, o seguinte documento disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (www.gov.br/pncp/pt-br) e no Portal de Compras da Prefeitura (disponível no endereço eletrônico: <https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao/>):

16.1.1 – Apêndice – Estudo Técnico Preliminar.

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste anexo, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

1 – Habilitação Jurídica:

a) No caso de **pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





- c) Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico do [Portal do empreendedor](#)³.
- d) **No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como **empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de **sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#);
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) No caso de **sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2012](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

1.2 – As atividades descritas nos atos constitutivos dos licitantes devem ser compatíveis com o objeto a ser contratado.

2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

³ <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>





[Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa;

d.1) As empresas sediadas no Estado de São Paulo, exclusivamente, em conformidade com a portaria cce-g 05, de 01/11/2017, deverá apresentar como prova de regularidade fiscal para com a fazenda estadual, a certidão negativa de débitos tributários inscritos na dívida ativa emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado, através do [sítio eletrônico](#)⁴, sob pena de inabilitação;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à [Lei nº 12.440/2011](#) e à [Resolução Administrativa nº 1.470/2011](#) do Tribunal Superior do Trabalho;

2.1 – Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

2.2 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei.

2.3 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3 – Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do participante, caso se trate de sociedade simples;

4 – Outras Comprovações:

4.1 – Declaração da licitante atestando que, nos termos do [inciso I, artigo 63 da Lei Federal 14.133, de 2021](#), atende aos requisitos de habilitação, conforme modelo disposto no Anexo II-A.

⁴<https://www.dividaatva.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>





4.2 – Declarações da licitante conforme modelo disposto no Anexo II-B atestando que:

- a) Nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#) não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; ([art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021](#))
- b) 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](#);
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no [art. 93 da Lei 8.213/1991](#) e [Decreto Federal 3.298/1999](#), conforme [art. 63, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021](#);
- d) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no [art. 63, § 1º da Lei Federal 14.133/2021](#);
- e) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente ([Art. 157, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977](#));
- f) Manterá seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que está ciente que os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo próprio licitante ou contratado na licitação ou na execução do contrato/ata.
- g) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e adotando práticas sustentáveis.

4.3 – Declaração de Enquadramento de Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e equiparadas, nos termos do enquadramento previsto na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014](#) em atendimento ao previsto no §2º, do art. 4º da [Lei Federal 14.133, de 2021](#), conforme modelo disposto no Anexo II-C;

4.3.1 – Tratando-se de licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4 – As declarações de que trata este Anexo devem ser assinadas pelo representante legal da empresa ou por procurador, sendo que no caso de Procurador deve apresentar a procuração junto aos documentos de habilitação;

4.4.1 – A falsidade das declarações de que trata este item 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#) e no instrumento convocatório.

4.5 – No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#):





- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da [Lei nº 5.764, de 1971](#);
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- e) Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- f) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da [Lei nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- g) Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

MODELOS DE DECLARAÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO II-A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____,
com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____,





n° ____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, nos termos do [inciso I, artigo 63 da Lei Federal 14.133, de 2021](#), que atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Eletrônico n° 12/2026.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal

TERRA POPULUSQUE AUREI





ANEXO II-B

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Referência: Licitação Pública – Pregão Eletrônico nº 12/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº ____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

- a) Nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#) não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; ([art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021](#))
- b) 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](#);
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no [art. 93 da Lei 8.213/1991](#) e [Decreto Federal 3.298/1999](#), conforme [art. 63, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021](#);
- d) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no [art. 63, § 1º da Lei Federal 14.133/2021](#);
- e) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente ([Art. 157, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977](#));
- f) Manterá seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que está ciente que os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo próprio licitante ou contratado na licitação ou na execução do contrato/ata.
- g) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e adotando práticas sustentáveis.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal





ANEXO II-C

DECLARAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº ____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório do Pregão Eletrônico nº 12/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Ourinhos, que é considerada (____) microempresa, (____) empresa de pequeno porte, (____) outras, nos termos do enquadramento previsto na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014](#) e na [Lei 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

Na condição de cooperativa DECLARA que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da [Lei 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

DECLARA por fim, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapole, a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em sintonia com o [§2º, do art. 4º da Lei Federal 14.133, de 2021](#).

_____, de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal

TERRA POPULUSQUE AUREI





ANEXO II-D MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____.

OUTORGADO: _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____.

PODERES: Representar o outorgante perante a Prefeitura Municipal de Ourinhos, durante o transcorrer dos trabalhos do Pregão Eletrônico nº 12/2026, podendo formular lances, negociar preços, assinar todos os documentos e deliberar sobre todos os assuntos a ela pertinentes, inclusive todos os poderes necessários para receber, interpor recursos e desistir de prazos, assinar propostas, assinar contratos, e etc.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal

TERRA POPULUSQUE AUREI





ANEXO III (FOLHA 1 DE 2)

PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA (READEQUADA)

(Envio obrigatório somente para a licitante classificada em primeiro lugar, após a etapa de lances)

Referência: Licitação Pública – Pregão Eletrônico nº 12/2026

Objeto: Registro de Preços visando aquisição eventual e futura de Papel Sulfito.

DADOS DO LICITANTE

Denominação:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CNPJ:	e-mail:

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

Banco:	
Agência:	Conta-Corrente:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CPF:	RG:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Cargo/Função:	

DADOS DO(S) ADMINISTRADOR(ES) E SÓCIOS COM PODERES DE ADMINISTRAÇÃO

Nome:	
CPF:	RG:

***Observação:** Antes de encaminhar este documento, certifique-se das informações prestadas e de sua correção no preenchimento de preços em relação ao valor final negociado, em conformidade aos preços registrados no Portal de Compras, de forma que o produto final da operação não resulte em valor global superior ao registrado em sistema ou constitua valor(es) unitário(s) discrepante(s) às regras de arredondamento de algarismos, conforme norma ABNT NBR 5891:2014.





ANEXO III (FOLHA 2 DE 2)
PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA (READEQUADA)

Referência: Licitação Pública – Pregão Eletrônico nº 12/2026

Objeto: Registro de Preços visando aquisição eventual e futura de Papel Sulfite.

Item	CATMAT	Descrição/ Especificações	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total

Prazo de entrega dos produtos: em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da autorização de fornecimento.

Prazo de validade da proposta de __ (____) dias contados da data da sessão deste Pregão Eletrônico.

Demais condições:

Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____





ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE ACEITE DE CADASTRO RESERVA

Pelo presente, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, manifesta seu aceite para integrar o cadastro de reserva referente à Ata de Registro de Preços decorrente do do Pregão Eletrônico nº **12/2026**, conforme disposto no [Decreto Municipal nº 7.893, de 09 de maio de 2024](#).

Declaramos que:

1. Concordamos em cotar os itens aos preços registrados na ata, observando a ordem de classificação estabelecida na licitação.
2. Aceitamos participar do cadastro de reserva da relação de fornecedores que aceitam cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário.
3. Estamos cientes e de acordo com todas as condições estabelecidas no edital e na ata de registro de preços.
4. Nos comprometemos a atender às solicitações de fornecimento dentro dos prazos e condições estabelecidas, caso sejamos convocados devido à impossibilidade de atendimento pelo signatário original da ata.
5. Entendemos que nossa participação no cadastro de reserva é uma garantia de disponibilidade para fornecimento e que a habilitação final será efetuada somente quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, conforme previsto no art. 16, § 3º, I e II do [Decreto Municipal nº 7.893, de 09 de maio de 2024](#).

Atestamos a veracidade das informações fornecidas e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Em anexo, proposta de preços.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____





ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2025 Processo Administrativo nº 4-000145/2025

A **PREFEITURA DE OURINHOS**, entidade de direito público interno, com sede na Travessa Vereador Abrahão Abujamra, nº 62, Centro, na cidade de Ourinhos/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 53.415.717/0001-60, neste ato representada pelo (a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos, de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 12/2026**, publicada no D.O.M. de ___/___/2025, processo administrativo n.º 4-000145/2025, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no [Decreto Municipal nº 7.893/2024](#), e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para aquisição eventual e futura de papel sulfite**, especificados no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico n.º 12/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

DADOS DO FORNECEDOR	
Denominação:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CNPJ:	e-mail:

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO	
Banco:	
Agência:	Conta-Corrente:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CPF:	RG:





Nacionalidade:	Estado Civil:
Cargo/Função:	

DADOS DO FORNECEDOR E RESPONSÁVEL LEGAL (*Fornecedor Pessoa Física)	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CPF:	RG:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Qualificação Profissional:	

Item	Descrição/ Especificações	Marca	(*) U.F.	(**) Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total

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

CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 – A Secretaria Municipal de Administração é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços.

3.2 – Não há órgãos ou entidades externas participantes do registro de preços.

3.2.1 – A Ata de Registro de Preços será de uso exclusivo da Prefeitura de Ourinhos-SP.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Não será admitida a adesão a esta ata de registro de preços, assim como participação de outros órgãos por meio de Intenção de Registro de Preços (IRP), uma vez que se trata de demanda específica da Prefeitura de Ourinhos-SP, sendo a única contratante.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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



CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 – O prazo de vigência e validade da ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 20 do [Decreto Municipal nº 7.893/2024](#)).

5.1.1 – Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.1.1.1 – O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

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

5.1.3 – Na formalização do instrumento de contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

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



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

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

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

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

5.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

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

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

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

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

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

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





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

5.14 – No prazo de validade deste instrumento, o(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) não participará(ão) em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto, salvo na hipótese do inciso VIII do caput do art. 82 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), quando for o caso.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.2 – É previsto reajustamento dos preços registrados nesta ata, observados os critérios e as condições estabelecidos no instrumento convocatório referido no subitem 1.1, bem como na cláusula décima primeira, aplicáveis, no que couber, ao reajuste dos preços das contratações dela decorrentes.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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



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

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

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

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

7.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1., sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

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

7.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4., e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador, entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.





8.2 – O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 – O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 – Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 31 do [Decreto Municipal nº 7.893/2024](#).

8.5 – Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 – Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7 – Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

9.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado; ou

9.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do [art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



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

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

9.4.1 – Por razão de interesse público;

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

9.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 25, § 3º, do [Decreto Municipal nº 7.893, de 09 de maio de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

10.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço ([art. 5º, XII, do Decreto Municipal nº 7.893/2024](#)), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade ([art. 5º, XIII, do Decreto Municipal nº 7.893/2024](#)).

10.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA ONZE – CONDIÇÕES GERAIS

11.1 – Consideram-se partes integrantes deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

11.1.1 – O Termo de Referência;

11.1.2 – Edital do Pregão Eletrônico nº 12/2026;

11.1.3 – Proposta de ___/___/2026, apresentada pela DETENTORA;





11.2 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

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

Ourinhos, __ de ____ de 20__.

PREFEITURA DE OURINHOS

Heitor Júnior Rabelo
Secretário Municipal de Administração
ÓRGÃO GERENCIADOR

EMPRESA/FORNECEDOR

Representante/Responsável Legal
Qualificação
DETENTORA

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

TERRA POPULUSQUE AUREI





ANEXO V-A

CADASTRO DE RESERVA

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

Item	Cota	Clas	Participante	Marca	Modelo	Fabricante	VI. Unitário
					(se exigido no edital)	(se exigido no edital)	R\$
							R\$

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

Item	Cota	Clas	Participante	Marca	Modelo	Fabricante	VI. Unitário
					(se exigido no edital)	(se exigido no edital)	R\$
							R\$



ANEXO VI

CÓPIA DO ATO NORMATIVO SOBRE SANÇÕES APLICÁVEIS

DECRETO Nº 8.090, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025

[Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos, em 30/09/2025, págs. 03-17](#)

Dispõe sobre o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanção administrativa por conduta cometida durante a licitação, gestão de atas de registro de preços ou na execução de contrato administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal de Ourinhos/SP.

GUILHERME ANDREW GONÇALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os Processos Administrativos Sancionatórios, visando a apuração e responsabilização por descumprimentos contratuais;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos e da Lei Municipal nº 5.618, de 10 de maio de 2011, que Regula o Processo Administrativo.

CONSIDERANDO o disposto no Processo Eletrônico nº 1-200091/2025, de 18 de junho de 2025, da Gerência de Licitações e Compras;

DECRETA:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** **Do objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º. Este decreto tem por objeto estabelecer as diretrizes gerais acerca do procedimento administrativo a ser autuado para apuração de eventuais infrações cometidas por licitantes, de ata de registro de preços e contratados, no âmbito do Setor de Licitação e Compras.

§ 1º. O disposto neste decreto se aplica a condutas cometidas nos procedimentos de licitação, de contratação direta, de gestão de ata de registro de preços, ou na execução de contratos administrativos relacionados a:

- I – alienação e concessão de direito real de uso de bens;
- II – compra, inclusive por encomenda;
- III – locação;



- IV – concessão e permissão de uso de bens públicos;
- V – prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;
- VI – obras e serviços de arquitetura e engenharia;
- VII – contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

§ 2º. É obrigatória a instauração de procedimento administrativo para apuração de eventuais infrações cometidas.

Das definições

Art. 2º. Para os efeitos deste decreto, são adotadas as seguintes definições:

I – processo de apuração de responsabilidade: instrumento destinado a apurar as condutas e a responsabilidade de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham relação jurídica com a Administração Pública Municipal, em razão da participação em procedimento licitatório, contratação direta, ata de registro de preços ou da execução de contrato;

II – autoridade instauradora: representante do setor de licitação e compras com o poder-dever de instaurar o procedimento de apuração de infração;

III – autoridade instrutora: servidor ou comissão responsável pela intimação inicial do licitante ou contratado, pela instrução do processo de apuração de responsabilidade, pelo deferimento de pedido de produção de provas novas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis e pela análise e proposta de encaminhamento à autoridade julgadora;

IV – autoridade julgadora: representante da Secretaria Municipal de Gabinete com o poder de decidir, de forma motivada, o processo de responsabilização e, sendo o caso, aplicar a sanção pertinente;

V – fato superveniente: evento ou circunstância relevante, ocorrido após a apresentação da proposta ou do início da execução contratual, imprevisível ou de difícil previsão, que não decorra de culpa ou dolo do licitante ou contratado, e que inviabiliza ou onera excessivamente o cumprimento das obrigações assumidas, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VI – reincidência: cometimento de nova infração administrativa, no âmbito do Setor de Licitação e Compras, pelo mesmo licitante ou contratado, no prazo de até 5 (cinco) anos, contados da data de publicação da decisão administrativa anterior.

Parágrafo único. As funções de autoridade instauradora serão exercidas pelo Gerente de Licitação e Compras ou pelo Diretor de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços, a depender do caso, e de autoridade julgadora, pelo Prefeito no âmbito da Secretaria Municipal de Gabinete.

CAPÍTULO II DAS CONDUTAS, SANÇÕES E DOSIMETRIA

Seção I

Das condutas

Art. 3º. Comete infração administrativa o licitante ou o contratado que, com dolo ou culpa:





I – der causa à inexecução parcial do contrato, em especial quando:

- a. deixar de executar parcela do objeto;
- b. executar o objeto de modo defeituoso, ainda que com aproveitamento para a Administração Pública; ou
- c. deixar de cumprir obrigação acessória prevista no contrato.

II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, em especial quando incorrer na conduta prevista no inciso I, quando dela resultar dano relevante para a Administração Pública Municipal;

III – der causa à inexecução total do contrato, em especial quando:

- a. deixar de dar início à execução do objeto nos prazos previstos no contrato;
- b. executar o objeto de modo defeituoso, quando não se verificar possibilidade de proveito para a Administração Pública;
- c. paralisar definitivamente a execução do objeto, quando a parcela executada não puder ser aproveitada pela Administração Pública.

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, em especial quando:

- a. deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
- b. não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela autoridade competente, durante a licitação;
- c. entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- d. fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- e. deixar de entregar documentação complementar exigida pela autoridade competente, necessária para a comprovação de veracidade ou autenticidade de documentação exigida no instrumento convocatório.

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

- a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d. deixar de apresentar amostra;
- e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- f. deixar de realizar prova de conceito prevista no instrumento convocatório.

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, em especial quando:

- a. recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração Pública;





b. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração Pública;

c. recusar-se, sem justificativa, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, em especial quando:

a. atrasar a assinatura do contrato;

b. atrasar a celebração da ata de registro de preços;

c. descumprir prazos ou cronograma previamente estabelecidos no instrumento convocatório ou no contrato.

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, em especial quando:

a. participar de certame com impedimento de licitar e contratar;

b. participar de certame com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

c. usufruir de tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, margem de preferência ou outro benefício destinado a grupo específico.

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. O licitante não será responsabilizado administrativamente quando a conduta for praticada após a expiração do prazo de validade de sua proposta, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

Seção II Das sanções Da advertência

Art. 4º. A sanção de advertência será aplicada ao responsável pela infração administrativa que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Do impedimento de licitar e contratar





Art. 5º. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o infrator de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sendo aplicada quando:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - der causa à inexecução total do contrato;
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Art. 6º. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Das multas

Art. 7º. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Art. 8º. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora.

Art. 9º. A multa compensatória ou de mora será calculada conforme disposto no instrumento convocatório e nas cláusulas contratuais.

§ 1º. O pagamento da multa deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

§ 2º. No caso de não pagamento das multas, o processo administrativo de aplicação de sanção deverá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

§ 3º. A multa poderá ser dispensada, parcelada, compensada ou ter suspensa a sua cobrança.





Seção III Da Dosimetria

Art. 10. A multa moratória poderá variar entre 0,05% (cinco centésimos por cento) e 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, conforme previsão no instrumento convocatório, até o limite de 30 (trinta) dias.

§ 1º. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

§ 2º. A conversão prevista no § 1º será analisada no caso concreto, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias de atraso, quando será automaticamente convertida para compensatória, ensejando extinção do contrato.

§ 3º. Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido e persistindo o interesse na contratação, o gestor do contrato deverá comunicar o atraso e justificar o interesse à autoridade superior.

Art. 11. A multa moratória, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, será de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento).

Parágrafo único. O atraso superior a 30 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia das contratações autoriza a Administração Pública a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 12. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nos percentuais de:

I - 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado para o(s) item(ns) ou grupo(s) ou do valor contratado para valores acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos itens I a VII do art. 3º;

II - 1% (um por cento) do valor estimado para o(s) item(ns) ou grupo(s) ou do valor contratado para valores acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos itens VIII a XII do art. 3º;

III - 0,6% (seis décimos por cento) do valor estimado para o(s) item(ns) ou grupo(s) ou do valor contratado para valores iguais ou inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos itens I a VII do art. 3º; ou



IV - 1,2% (um vírgula dois décimos por cento) do valor estimado para o(s) item(ns) ou grupo(s) ou do valor contratado para valores iguais ou inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos itens VIII a XII do art. 3º.

Art. 13. A aplicação das sanções observará os seguintes critérios:

I - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidades mais grave;

II - quando o contratado der causa à inexecução total do contrato, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de período de 18 (dezoito) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III - quando o licitante deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - quando o licitante não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

V - quando, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, o licitante não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

VI - quando o contratado ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

VII - quando o licitante ou o contratado apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;

VIII - quando o licitante ou o contratado fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;

IX - quando o licitante ou o contratado comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;

X - quando o licitante praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;





XI - quando o licitante ou o contratado praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

Das circunstâncias agravantes

Art. 14. As sanções previstas no art. 13, incisos I a XI, serão agravadas em 10% (dez por cento) nos respectivos prazos, para cada circunstância agravante, até os limites de 3 (três) anos para a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e de 6 (seis) anos para a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 15. São circunstâncias agravantes:

- I - comprovação de conduta dolosa;
- II - existência de fato, documento ou circunstância particular que agrave a penalidade;
- III - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade aplicada à empresa nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Também são consideradas circunstâncias agravantes:

- I - quando o impacto da conduta do licitante ou do contratado atingir mais de 30% dos itens da licitação ou contrato;
- II - quando o licitante ou o contratado, deliberadamente, não responder às notificações destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- III - quando a conduta contribuir para o fracasso do item ou do grupo da licitação ou para a extinção do contrato;
- IV - quando a conduta concorrer para atraso, na licitação ou na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias;

Art. 16. Quando a ação ou omissão do licitante ou do contratado ensejar o enquadramento da conduta em infrações distintas, prevalecerá aquela que comina a sanção mais grave.

§ 1º. Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º. O disposto nesse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Das circunstâncias atenuantes

Art. 17. Nas hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 3º, a sanção base será reduzida em 5% (cinco por cento), para cada circunstância atenuante, até o limite mínimo de um mês para a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e de 3 (três) anos para a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 18. São circunstâncias atenuantes:



I - inexistência de registro de penalidade no perante a Administração Pública Municipal, exceto advertência, aplicada à empresa nos últimos 12 (doze) meses;

II - reconhecimento da importância da preservação da empresa e de sua relevante função social; ou
III - a manutenção do emprego dos trabalhadores do contratado.

Parágrafo único. São também circunstâncias atenuantes:

I - quando o impacto da conduta do licitante ou do contratado atingir 30% (trinta por cento) ou menos dos itens da licitação ou contrato;

II - quando a empresa colaborar para resolução ou mitigação do problema, apresentar justificativas, ou ainda, responder às comunicações realizadas pela administração;

III - quando a conduta concorrer para atraso, na licitação ou execução do contrato, em até 30 (trinta) dias; ou

Art. 19. A equipe de planejamento da contratação poderá estabelecer dosimetria diversa da estabelecida neste Decreto, conforme necessidade específica no caso, desde que justificada e prevista no instrumento convocatório.

CAPÍTULO III **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO** **Da iniciativa**

Art. 20. O pregoeiro, agente de contratação, comissão, fiscal ou gestor do contrato, conforme o caso, comunicará à unidade competente o descumprimento, total ou parcial, das regras estabelecidas no termo de referência, no projeto básico, no instrumento convocatório ou no contrato administrativo.

Parágrafo único. A comunicação de que trata o caput conterà, no mínimo:

I - descrição da conduta praticada pelo licitante ou contratado;

II - indicação das cláusulas editalícias ou contratuais e dispositivos legais infringidos;

III - documentos necessários à comprovação dos fatos narrados; e

IV - medidas corretivas adotadas pela fiscalização contratual, quando a infração tiver ocorrido durante a execução do contrato.

Da Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade

Art. 21. A aplicação das sanções previstas neste Decreto requererá a instauração de processo de responsabilização, que será conduzido por Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, designada pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. A Comissão será composta por 03 (três) ou mais servidores estáveis, sendo que um deles exercerá a presidência.

Art. 22. À Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, após o recebimento da comunicação, será facultado conceder à licitante ou à contratada a possibilidade de apresentar



justificativas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para avaliação preliminar quanto à necessidade de prosseguimento ou não do processo administrativo de apuração.

Art. 23. Após instrução inicial, com ou sem apresentação das justificativas a que se refere o art. 22, a Comissão avaliará os fatos e as circunstâncias e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa prévia por escrito e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º. A intimação de que trata o caput observará o disposto no art. 20.

§ 2º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º. As solicitações feitas pela Comissão devem ser atendidas com prioridade.

Da defesa prévia e das notificações

Art. 24. A intimação para defesa prévia será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico.

§ 1º. Não sendo possível a realização da intimação na forma prevista no caput, poderão ser utilizadas as seguintes formas:

- I - por ofício, encaminhado por carta registrada, com Aviso de Recebimento (AR);
- II - por edital publicado no Diário Oficial da Administração Pública Municipal, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o licitante ou o contratado se encontrar; ou
- III - por notificação do preposto do contratado, mediante assinatura de recebimento.

§ 2º. O prazo para o licitante ou o contratado apresentar a defesa prévia é de 15 (quinze) dias úteis, contado da:

- I - data da confirmação de recebimento da intimação por meio eletrônico;
- II - data de recebimento da intimação constante no Aviso de Recebimento, no caso do inciso I do § 1º;
- III - publicação no Diário Oficial da Administração Pública Municipal, no caso do inciso II do § 1º;
- IV - data do recebimento, no caso do inciso III do § 1º.

§ 3º. Os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo próprio licitante ou contratado na licitação ou na execução do contrato.

Art. 25. A intimação de que trata o art. 24 conterá, no mínimo:

- I - identificação do licitante ou do contratado e da autoridade que instaurou o procedimento;
- II - finalidade da notificação;
- III - descrição do fato passível de aplicação de sanção;
- IV - citação das cláusulas e dispositivos legais infringidos;





V - informação da continuidade do processo, independentemente da manifestação do licitante ou da contratada;

VI - outras informações necessárias.

Art. 26. Se a garantia contratual for prestada por seguradora ou instituição financeira, esta deverá ser cientificada da abertura de processo que envolva possível execução da garantia, em virtude da aplicação da sanção de multa à contratada.

Parágrafo único. O garantidor não é parte para figurar no processo administrativo instaurado com a finalidade de apurar prejuízos ou aplicar sanções à contratada.

Art. 27. A intimação relativa à fase de recurso será realizada nas formas previstas no art. 24, § 1º e § 2º.

Art. 28. As demais intimações poderão ser feitas por qualquer outro meio passível de comprovação de sua eficácia.

Art. 29. O licitante ou o contratado deverá ser intimado das decisões que lhe imponham deveres, restrições de direito ou sanções.

Art. 30. O licitante ou a contratada tem direito à vista do processo e à obtenção de certidões ou cópias dos documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

§ 1º. A solicitação deverá ser feita diretamente à Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade e será providenciada em no máximo cinco dias úteis.

§ 2º. A Administração Pública não arcará com eventuais despesas relacionadas às provas solicitadas pelo licitante ou pelo contratado.

§ 3º. As provas propostas pelo licitante ou pelo contratado poderão ser recusadas, quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, mediante decisão fundamentada.

§ 4º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou com provas juntadas pela Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 31. A notificação dos atos será dispensada quando:

I - praticados na presença do representante legal do contratado e devidamente documentados no processo administrativo de apuração; ou

II - representante legal do contratado revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente por qualquer meio no procedimento.

Da decisão

Art. 32. As decisões sobre a aplicação ou não das sanções deverão ser fundamentadas e conter, no mínimo:



- I - os fatos;
- II - os argumentos apresentados;
- III - as provas eventualmente apresentadas;
- IV - os fundamentos legais e contratuais para a aplicação da sanção, quando for o caso;
- V - a dosimetria da sanção; e
- VI - outras informações necessárias.

Parágrafo único. Na hipótese de a autoridade hierarquicamente superior concordar com a decisão proposta pela autoridade inferior ou pela Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, aquela poderá adotar, como razão de decidir, os fundamentos apresentados.

Do Cômputo das Sanções

Art. 33. Sobrevindo nova decisão condenatória, no curso do período de cumprimento das penalidades previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, será somado ao período remanescente o prazo fixado na nova decisão, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§ 1º. Na soma envolvendo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 2º. Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no § 1º.

§ 3º. Na soma de que trata o caput, contam-se os prazos das sanções em meses, desprezando-se os dias, observado o limite máximo previsto no § 1º, a partir da primeira decisão.

CAPÍTULO IV DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 34. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Decreto ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 1º. A desconsideração da personalidade jurídica, para os fins deste Decreto, poderá ser direta ou indireta.

§ 2º. A desconsideração direta da personalidade jurídica implicará a aplicação de sanção diretamente em relação aos sócios ou administradores de pessoas jurídicas licitantes ou contratadas.





§ 3º. A desconsideração indireta da personalidade jurídica se dará no caso de verificação de ocorrência impeditiva indireta.

Art. 35. Considera-se ocorrência impeditiva indireta a extensão dos efeitos de sanção que implique de licitar e contratar com a Administração Pública para:

I - as pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

II - as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

Art. 36. Compete à autoridade máxima Municipal decidir sobre a desconsideração indireta da personalidade jurídica.

§ 1º. Diante de indício de ocorrência impeditiva indireta, será suspenso o processo licitatório, para investigar se a participação da pessoa jurídica teve como objetivo burlar os efeitos da sanção aplicada à outra empresa com quadro societário comum.

§ 2º. Será intimado o interessado para que apresente manifestação, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º. A Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade avaliará os argumentos de defesa e realizará as diligências necessárias para a prova dos fatos, como, por exemplo, apurar as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada; a atividade econômica desenvolvida pelas empresas; a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes e dos administradores; compartilhamento de estrutura física ou de pessoal; dentre outras.

§ 4º. Caso a autoridade competente conclua pela existência de ocorrência impeditiva indireta, o licitante será inabilitado.

§ 5º. Da decisão de que trata o § 4º cabe pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis.

Art. 37. A desconsideração direta da personalidade jurídica será realizada no caso de cometimento, por sócio ou administrador de pessoa jurídica licitante ou contratada, das condutas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril 2021.

Art. 38. No caso de desconsideração direta da personalidade jurídica, as sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, serão também aplicadas em relação aos sócios ou administradores que cometerem infração prevista no art. 38.

Art. 39. A desconsideração direta da personalidade jurídica será precedida de processo administrativo, no qual sejam asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º. As infrações cometidas diretamente por sócio ou administrador na qualidade de licitante ou na execução de contrato poderão ser apuradas no mesmo processo destinado à apuração de responsabilidade da pessoa jurídica.





§ 2º. Compete à autoridade máxima do órgão ou da entidade decidir sobre a desconsideração direta da personalidade jurídica.

§ 3º. Da decisão de que trata o § 2º cabe pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos sistemas oficiais de controle, conforme previsto na legislação de regência.

Art. 41. Os procedimentos administrativos já instaurados ou registrados observarão o disposto neste Decreto, no que couber.

Art. 42. Na apuração dos fatos de que trata este Decreto, a Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade atuará com base no princípio da boa fé objetiva, assegurando ao licitante e ao contratado a ampla defesa e o contraditório.

Art. 43. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, nos termos do art. 158, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 44. É admitida a reabilitação do licitante ou do contratado perante a Administração Pública Municipal, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 45. Os casos omissos deverão ser decididos pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar, em meio eletrônico, informações e orientações adicionais.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

TERRA POPULUSQUE AUREI





Assinaturas



Código de validação: WZSI-O8T8-DIXC-GEU2

Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

**GUILHERME ANDREW GONÇALVES DA SILVA, lotado em: DG -
GABINETE DO PREFEITO - GP**

Para verificar as assinaturas, acesso o link direto de validação deste documento:

<https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/WZSI-O8T8-DIXC-GEU2>

