



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 148/2025 EDITAL Nº 045/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM torna público que se encontra aberta a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, no que couber, na Lei Orgânica do Município. Entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min. do dia **03/09/2025**.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min. do dia **12/09/2025**.

ABERTURA, AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: Das 08h01min às 08h59min do dia **12/09/2025**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: Às 09h00min do dia **12/09/2025**.

ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Após o encerramento da fase de lances e definição dos vencedores.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: Portal de compras da Prefeitura Municipal de Potim – <https://www.compraspotim.com.br>

1 DAS DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico / internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da plataforma **BR CONECTADO**, disponível em www.compraspotim.com.br, na data e horário acima descritos.

1.2 A sessão será conduzida por Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, ambos designados pela **Portaria nº 230/2025** constante do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

eletrônica da Plataforma COMPRAS POTIM. (<https://www.compraspotim.com.br>). A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/21.

2 CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

2.1 O edital poderá ser obtido via internet através dos sites www.potim.sp.gov.br; www.gov.br/pncp/pt-br ou www.compraspotim.com.br.

2.2 Pedidos de esclarecimentos devem ser anexados **EXCLUSIVAMENTE** em campo próprio na plataforma (www.compraspotim.com.br), aos cuidados do(a) Pregoeiro(a).

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

Em atendimento ao disposto no artigo 48, inciso I da Lei Complementar Federal 123/06, a presente licitação fará tratamento especial e diferenciado para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

3.2 Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e formas diferentes, bem como encaminhados por e-mail ou outros meios eletrônicos que não a Plataforma Compras Potim.

3.3 Nesta licitação não será permitida a participação de:

3.3.1 Organizações Sociais;

3.3.2 Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

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

3.3.4 Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

3.3.4.1 O impedimento de que trata o item 3.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.4.2 Para verificação de eventuais impedimentos, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no Item 3.3.4, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, poderão ser consultados os seguintes cadastros:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.3.4.2.1** Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal de Potim;
 - 3.3.4.2.2** Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU)¹;
 - 3.3.4.2.3** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)²;
 - 3.3.4.2.4** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU)³;
 - 3.3.4.2.5** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU)⁴;
 - 3.3.4.2.6** Restrição de Contratar com a Administração Pública do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF⁵;
 - 3.3.4.2.7** Certidão de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP⁶.
- 3.4** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 3.5** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7** Cooperativa de mão de obra.

4 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a)** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b)** abrir as propostas de preços e analisar a aceitabilidade das mesmas;
- c)** desclassificar propostas indicando os motivos;
- d)** conduzir os procedimentos relativo a fase de disputa de lances;
- e)** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** declarar o vencedor;
- i)** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** elaborar a ata da sessão;

¹ Disponível em <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

² Disponível em https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

³ Disponível em <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

⁴ Disponível em <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

⁵ <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>

⁶ <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5 DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

5.1 Será permitida a participação de consórcio, desde que atenda as legislações aplicáveis, assim como as seguintes condições:

5.1.1 É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente;

5.1.2 Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

5.1.3 O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

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

5.1.3.2 Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

5.1.3.3 As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

5.1.4 São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

5.1.4.1 Ser empresa nacional;

5.1.4.2 Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,

5.1.4.3 Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

5.1.5 Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

5.1.6 Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

5.1.7 O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no Item 2.2.4.





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1.8 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico devem estar credenciados na Plataforma COMPRAS POTIM, no endereço <https://www.compraspotim.com.br>

6.1.1 A licitante deverá promover de forma prévia a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através da Plataforma COMPRAS POTIM, no endereço <https://www.compraspotim.com.br>, junto à respectiva Central de Operações da Plataforma, antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços. A participação na licitação está condicionada

6.1.2 Obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

6.1.3 Proposta de Preços, com todas as especificações do objeto da licitação e demais documentos constantes deste edital;

6.1.4 Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da Plataforma, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.

6.2 O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

6.2.1 O licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital;

6.3 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 do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.3.1 O acesso ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.3.2 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica promovida por esta Prefeitura, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do sistema.

6.3.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a operadora da plataforma ou ainda a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.4 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.

7 DO CADASTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da Plataforma COMPRAS POTIM, propostas comerciais obedecendo as datas e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.1.1 As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, devendo os valores da proposta inicial e final serem lineares em todos os itens, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade, pois se o item estiver com valor acima do orçado a licitante será considerada **DECLASSIFICADA**.

7.2 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3 Os valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto, até a sua entrega no local fixado neste edital.

7.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo pregoeiro, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

7.5 Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

7.6 O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.

7.6.1 O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LC 123/06, conforme detalhamento no item 11.

7.7 Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital. Levando a desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

7.8 Quando constar obrigatoriedade de apresentação de catálogo e/ou ficha técnica, para aferir se o material/produto ofertado corresponde exatamente às especificações do item licitado, o envio deste DEVERÁ OCORRER juntamente com o envio da proposta de preços no campo ficha técnica disponibilizado pelo sistema.

7.9 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10 Ao cadastrar sua proposta, declara a licitante a concordância quanto à forma de pagamento, o qual será efetuado em até 30 dias corridos, após a entrega do produto com a devida nota fiscal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.11 Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação que possibilite a identificação prévia da empresa.

8 DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

8.1 Encerrada a etapa de disputa de lances da sessão pública, o Responsável pelo Procedimento Licitatório realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e quanto à compatibilidade do preço ou do maior de desconto final em relação ao estimado para a contratação no edital.

8.1.1 O licitante vencedor será convocado via chat a apresentar ao Município, no prazo de 2 (duas) horas, por meio eletrônico, a proposta de preços com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

8.2 O licitante vencedor deverá enviar Proposta de Preços nos moldes do Anexo III deste edital, devendo conter no mínimo:

8.2.1 Especificação clara e completa do objeto ofertado, contendo, marca, modelo, medidas, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

8.2.2 Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

8.2.3 Prazo de vencimento da proposta que será considerada válida por 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação.

8.3 Concordância quanto à forma de pagamento, o qual será efetuado em até o 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

8.4 Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.

8.5 As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado anteriormente.

8.6 Se na licitação houver cota de itens reservada para ME e EPP, em caso de um mesmo licitante ser o vencedor de itens idênticos entre a cota principal e a cota reservada, não será permitida a oferta de valores unitários diferentes, devendo os valores serem equiparados ao menor valor ofertado.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO, ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO

9.1 A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e envio da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

9.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.4 O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 12 deste edital.

9.5 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.6 A redução mínima aplicável a cada lance será de R\$ 0,01 (um centavo de real).

9.7 O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

9.9 Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

9.10 Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei nº 14.133/21, será adotado o modo disputa aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na situação prevista pelo § 4º do artigo 56 da Lei nº 14.133/21.

9.11 A situação prevista no item anterior e no § 4º do artigo 56 da Lei nº 14.133/21 se destina apenas a definir as posições posteriores à proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

9.12 O pregoeiro inicia a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

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

9.14 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.16 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.17 Devido à imprevisão de tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

9.18 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

9.19 O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

9.20 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo art. 60 da Lei nº 14.133/21.

9.21 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

9.23 O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.24 Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos de Habilitação ora listados deverão ser inseridos na plataforma do Pregão Eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após encerrada a fase de lances e mediante solicitação do Pregoeiro, nos seguintes termos:

10.1.1 A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo Pregoeiro, para que o licitante a faça no prazo de até 02 (duas) horas. A critério do Pregoeiro, desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

10.2 Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.2.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, por meio de DILIGÊNCIA;

10.2.2 Na hipótese de necessidade de envio de informações complementares, os documentos





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas ou prazo determinado pelo pregoeiro, por meio de solicitação no chat do sistema eletrônico.

10.2.3 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.3 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários.

10.4 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 despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.5 Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo Pregoeiro, podendo inclusive ser dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

10.6 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias ou o prazo contido no item 10.1.1, o Pregoeiro poderá considerar o licitante INABILITADO e examinará a proposta ou o lance subsequente, solicitando, via chat, o envio dos documentos para verificação da habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.7 Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

10.8 Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original, podendo os mesmos serem solicitados para conferência em caso de incoerência de informação.

10.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento apresentado.

10.8.2 Havendo a necessidade da comprovação da autenticidade dos documentos digitais, mediante convocação do agente e contratação, os documentos requisitados deverão ser encaminhados em original, ou autenticado por cartório competente; ou por qualquer processo de cópia, autenticados por servidor desta Administração (neste último caso mediante a apresentação dos respectivos originais no momento da entrega dos documentos físicos); ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, por declaração de autenticidade firmada por advogado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação;

10.8.3 Referidos documentos poderão ser remetidos via correios, devendo estar em envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo) fechado ou ainda entregue pessoalmente por representante da empresa licitante no endereço abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Potim
Secretaria de Administração – Departamento de Licitações e Compras
A/C Pregoeiro(a)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025
Praça Miguel Correa dos Ouros, nº 101, Centro
Potim/SP - CEP 12525-007

10.8.4 Não é de responsabilidade da Administração o extravio de documentos.

10.8.5 O não envio dos documentos físicos de habilitação, quando solicitados, dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 10.6 deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a melhor proposta ou o lance subsequente.

10.9 A critério do Pregoeiro, desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

10.10 Na hipótese de não constar, expressamente, o prazo de validade em certidões negativas ou neste edital, prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias, corridos, contados da data de emissão do documento até a data do certame, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor, quando for o caso, na data determinada para ocorrer a licitação.

10.11 Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste edital.

10.12 Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado HABILITADO.

10.13 Para fins de habilitação o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.14 Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para efetuar o fornecimento no Município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.15 Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.17 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

10.19 Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.20 Comprovação de aptidão da licitante, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, feita por atestado fornecido por entidade de direito público ou privado.

10.20.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentados(s) deverá(ão) conter as seguintes informações: Razão Social e CNPJ do contratante e da contratada, endereço completo do contratante, descrição dos produtos ofertados.

10.20.2. Caso o(s) referido(s) documento(s) não detalhe(m) a prestação do fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

III – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA - ART. 62 da 14.133/2021

10.21 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.22 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.23 Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), **Estadual** (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e **Municipal** (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa.

10.24 Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10.25 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (CNDT), dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/11, aceitando-se também certidão positiva com efeito de negativa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.26 Declaração em atendimento ao artigo 68, inciso VI da Lei nº 14.133/21 no sentido de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos.

10.27 Apresentar declaração informando estar em conformidade com os termos do Art. 429 da CLT, que versa sobre a contratação de menor aprendiz, equivalente a 5 (cinco) por cento, no mínimo, e 15 (quinze) por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes no estabelecimento.

10.27.1 Ficam desobrigadas aos termos do item **10.27** as empresas que se enquadrarem na categoria ME e EPP conforme Decreto Federal 9.579/2018.

IV – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.28 Apresentar Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.29 Apresentar Certidão negativa sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação (documento a ser confirmado on-line, junto ao órgão emitente que disponibilize esse serviço).

10.30 Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula 50 do TCESP.⁷

V – OUTROS DOCUMENTOS

10.31 Apresentar DECLARAÇÃO UNIFICADA (Anexo V):

10.32 Apresentar declaração de ME/EPP (Anexo VI).

10.33 Apresentar declaração de Optante pelo Simples Nacional (Anexo VI), se optante.

10.34 Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

10.35 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

10.36 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.37 As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

⁷ Súmula 50 TCESP: Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

11.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo Pregoeiro.

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

12 DOS RECURSOS E DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido **o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante MANIFESTE A INTENÇÃO DE RECORRER**, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e a autoridade competente poderá prosseguir com o certame até a fase de adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, com posterior homologação do resultado.

12.2 Havendo quem se manifeste, e uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis, para que possa incluir peça recursal demais documentos, **EXCLUSIVAMENTE** em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2.1 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

endereço constante neste Edital. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

12.2.2 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

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

12.4 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará referidos itens recorridos e os homologará para determinar a contratação.

12.6 Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública do Pregão Eletrônico.

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

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, por meio do telefone cadastrado pelo licitante na plataforma, de acordo com a fase do procedimento licitatório. Portanto cabe ao licitante manter seus dados de contato atualizados.

14 DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

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

14.2 Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados EXCLUSIVAMENTE através da plataforma eletrônica <https://www.compraspotim.com.br>.

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

14.4 Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

14.5 Caberá à autoridade competente receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como contar com o auxílio do Pregoeiro.

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

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

15 DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmada Ata de Registro de Preços com as empresas vencedoras, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo IX, sendo os adjudicatários chamados via telefone ou por e-mail a celebrá-la em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito ao Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser formalizada por meio de assinatura eletrônica e/ou digital, através de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

15.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.4 A adjudicatária se obriga a apresentar, no momento da assinatura da ata:

I - A regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), Estadual e Municipal, bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos;

II - O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ);

III - Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, tais providências poderão ser tomadas pela Administração, via Internet, havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a adjudicatária notificada para que providencie o envio da documentação sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.5 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação nos termos definidos neste edital.

15.6 Até a assinatura do instrumento a vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

15.6.1 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

16.1 O Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2 Os requisitos para contratação, condições de entrega e execução e as obrigações da contratante e contratada estão definidas no Termo de Referência (anexo II), e na Ata de Registro de Preços Anexo IX deste edital.

16.3 Os critérios de recebimento e aceitação do material e de fiscalização e gestão, bem como as condições de pagamento estão previstos no Contrato.

17 DO PAGAMENTO

17.1 As regras acerca dos pagamentos são as estabelecidas em Termo de Referência e anexos.

17.2 Na emissão da nota fiscal, a empresa contratada deverá inserir informações detalhadas que permitam a perfeita identificação dos bens e/ou produtos fornecidos, tais como:

17.2.1 Descrição dos produtos, compreendendo: nome, marca, tipo, modelo, série, qualidade e demais elementos relevantes.

17.2.2 Deverá conter obrigatoriamente a indicação do número da autorização de fornecimento (Pedido e Empenho), do Pregão e da Ata de Registro de Preços.

17.3 O não preenchimento correto poderá resultar na recusa do recebimento, especialmente de materiais permanentes.

17.4 Irregularidades na nota fiscal eletrônica devem ser corrigidas pelo contratado em até de 24 (vinte e quatro) horas após notificação.

17.4.1 Se a regularização não for apresentada dentro do prazo, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de apresentação correta.

17.5 Havendo divergências ou erros na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação.

18 DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO DA ATA

18.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o (s) detentor (es) da (s) ata (s) será (ão) convocado (s) para negociar a redução



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.3 O (s) Detentor (es) que não aceitar (em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.4 A ordem de classificação do (s) detentor(es) que aceitar(em) reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.5 No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, será produzido ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva ata.

18.6 Quando o preço de registrado tornar-se inferior ao preço praticado e o(s) detentor(es) da ata não puder(em) cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

18.7 Se constatado o desequilíbrio, liberar o detentor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

18.8 Convocar os demais classificados para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.9 Não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.10 As regras acerca do reajustamento em sentido geral dos valores registrados em ata e em eventuais contratos estão estabelecidas no Termo de Referência e nas minutas dos referidos termos, anexos a este edital.

18.11 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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

18.12 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

18.13.1 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

19 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

19.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

19.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

19.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no item **15**.

20 DAS SANÇÕES

20.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar ou não retirar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou desatender aos prazos do item 11.3 deste instrumento convocatório - se microempresa ou empresa de pequeno porte, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das multas enumeradas abaixo e das demais cominações legais:

20.1.1 Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item 15.1;

20.1.2 Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

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

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

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

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

20.2 As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

21. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

21.1 A(s) despesa(s) prevista(s) para a execução deste(s) objeto(s) correrá(ão) pela(s) classificação(ões) orçamentária(s) a seguir apresentada(s):

Gabinete e Dependências

2.02.01.01.04.122.0001.2001.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 014;

2.02.01.01.04.122.0001.2002.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 020;

2.02.01.01.04.122.0001.2003.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 026;





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.02.01.01.04.122.0001.2004.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 030;

Secretaria Municipal de Administração

2.02.11.01.04.122.0004.2006.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 045;

2.02.11.01.04.122.0004.2067.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 054;

Secretaria Municipal de Justiça

2.02.12.01.03.092.0002.2005.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 065;

Secretaria Municipal de Fazenda

2.02.13.01.04.123.0006.2008.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 079;

Secretaria Municipal de Planejamento

2.02.14.01.25.752.0008.2010.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 087;

2.02.14.03.04.121.0007.2009.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 092;

Secretaria Municipal de Saúde

2.02.17.01.10.301.0018.1149.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 434;

2.02.17.01.10.301.0018.2025.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 109;

2.02.17.01.10.301.0018.2025.0000.0.02.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 02 – FICHA 110;

2.02.17.01.10.301.0018.2025.0000.0.05.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 05 – FICHA 111;

2.02.17.01.10.301.0018.2101.0000.0.08.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 08 – FICHA 132;

2.02.17.01.10.301.0018.2109.0000.0.02.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 02 – FICHA 432;

2.02.17.01.10.302.0018.2025.0000.0.05.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 05 – FICHA 135;

2.02.17.01.10.302.0018.2083.0000.0.05.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 05 – FICHA 139;

2.02.17.01.10.302.0018.2086.0000.0.05.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 05 – FICHA 145;

2.02.17.01.10.303.0018.2084.0000.0.05.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 05 – FICHA 148;

2.02.17.01.10.304.0018.2085.0000.0.05.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 05 – FICHA 149;

Secretaria Municipal de Assistência Social

2.02.18.01.08.244.0019.2027.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 160;

2.02.18.01.08.244.0019.2027.0000.0.02.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 02 – FICHA 161;

2.02.18.01.08.244.0019.2027.0000.0.05.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 05 – FICHA 162;

2.02.18.01.08.244.0019.2101.0000.0.08.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 08 – FICHA 171;

2.02.18.02.08.243.0020.2028.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 177;

2.02.18.03.08.241.0022.2030.0000.0.02.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 184;

2.02.18.03.08.241.0022.2101.0000.0.08.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 08 – FICHA 186;

2.02.18.04.08.244.0021.2029.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 188;

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Meio Ambiente

2.02.19.02.15.452.0024.2032.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 198;

2.02.19.02.15.452.0024.2032.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 199;

2.02.19.02.15.452.0024.2032.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 200;

2.02.19.02.15.452.0024.2101.0000.0.08.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 08 – FICHA 207;

2.02.19.04.18.541.0009.2068.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 213;

2.02.19.04.18.541.0009.2087.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 219;

2.02.19.04.18.541.0009.2087.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 220;

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

2.02.20.01.15.452.0024.2034.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 232;

2.02.20.01.15.452.0024.2034.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 233;





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.02.20.01.15.452.0026.2088.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 239;

Secretaria Municipal de Educação

2.02.21.01.12.361.0010.2012.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 255;

2.02.21.01.12.361.0010.2012.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 256;

2.02.21.01.12.361.0010.2013.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 268;

2.02.21.01.12.361.0010.2013.0000.0.02.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 02 – FICHA 269;

2.02.21.01.12.361.0010.2013.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 05 – FICHA 270;

2.02.21.02.12.361.0011.2014.0000.0.02.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 02 – FICHA 285;

2.02.21.02.12.365.0011.2015.0000.0.02.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 02 – FICHA 301;

2.02.21.02.12.365.0011.2016.0000.0.02.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 02 – FICHA 309;

2.02.21.02.12.366.0011.2017.0000.0.02.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 02 – FICHA 317;

2.02.21.03.12.365.0012.2018.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 331;

2.02.21.03.12.365.0012.2018.0000.0.05.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 05 – FICHA 332;

2.02.21.03.12.365.0012.2081.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 342;

2.02.21.03.12.365.0012.2081.0000.0.05.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 05 – FICHA 343;

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

2.02.22.01.13.392.0016.2023.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 361;

2.02.22.02.27.812.0015.2022.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 370;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

2.02.23.01.04.122.0029.2082.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 378;

2.02.23.01.04.122.0029.2097.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 383;

Secretaria Municipal de Turismo

2.02.24.01.23.695.0017.2024.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 392;

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil

2.02.25.01.04.122.0030.1141.0000.0.01.00.00.3.3.9030.00 – FONTE 01 – FICHA 399.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

22.4. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

22.5. Os atos pertinentes a este procedimento, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível no endereço: <http://www.potim.sp.gov.br>, no Sítio Oficial do Município de Potim, no endereço <http://www.potim.sp.gov.br>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), em obediência ao previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

22.6. Os demais atos, tais como: julgamento das fases licitatórias (habilitação/ Inabilitação e Julgamento das propostas, conforme aplicável), interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, e, acessoriamente, no sítio internet da Prefeitura Municipal de Potim, no endereço <<http://www.potim.sp.gov.br>>.

22.7. Os casos omissos serão regulados pela legislação citada no preâmbulo deste Edital, sendo apreciados e decididos pelo(a) Pregoeiro(a), submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

22.8. Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura.

22.9. O(A) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório a qualquer momento, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

22.10. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

22.11. Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.

22.12. Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

22.13. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

22.14. O(A) Pregoeiro(a), conforme o caso, poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

22.15. Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

23. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
Anexo II - Termo de Referência;
Anexo III – Modelo de Proposta de Preços para licitante vencedor;
Anexo IV – Modelo de Cadastro do Fornecedor ao Sistema Compras Potim;
Anexo V - Declaração Unificada;
Anexo VI - Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
Anexo VII – Declaração de Optante Simples Nacional;
Anexo VIII - Compromisso de Assinatura do Termo de Ciência e Notificação;
Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços;
Anexo X - Termo de Apresentação da Empresa - (FICHA CADASTRAL)

Potim/SP, **1º de setembro de 2025.**

ADEMAR DOS SANTOS FILHO

SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ALISON TALES SANTANA DOS SANTOS

SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL

CLEBER GONCALVES

SECRETARIO ADJUNTO DE FAZENDA

DORIAN ONTIVEROS FILHO

SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO

JESSICA LERISSE BARBOSA CASTRO REZENDE

SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

JOSE FRANCISCO BUSTAMANTE ROMAIN

SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LUCAS ANTONIO DE CAMPOS FERNANDES

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

MARCO AURELIO DE TOLEDO PIZA

SECRETARIO MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA

MARIA ENEGIDIA HATUYE TANAKA

SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PAULO DE ARAUJO BARROS FILHO

SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

VALTER LUIZ RODRIGUES

SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E LAZER





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 148/2025
EDITAL Nº 045/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**“ENCONTRA-SE NOS ARQUIVOS
ANEXO A ESTE EDITAL”**





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 148/2025
EDITAL Nº 045/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITORIO E DESCARTAVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

**“ENCONTRA-SE NOS ARQUIVOS
ANEXO A ESTE EDITAL”**





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 148/2025
EDITAL Nº 045/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Nome da Proponente: _____

Razão social: _____ CNPJ nº: _____

Banco: _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____ Inscrição Estadual: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal (ou representante): _____

E-mail pessoal dos sócios: _____

Item	Descritivo	Marca	Qtd.	Vi. unitário	Vi. total

Valor Total: R\$ _____ (_____)

Validade da proposta (não inferior a 60 dias): _____

Prazo: Conforme Edital e Anexos.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaramos que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto desta Pregão.

2 - Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

3 - Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste Edital, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei complementar nº 123/2006, Lei Orgânica do Município, e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este Edital e seus Anexos.

Local, data.

Representante Legal (RG E CPF)

CARIMBO EMPRESA

Praça Miguel Correia dos Ouros, 101 – Centro - Potim/SP

licitacao@potim.sp.gov.br

Tel: (12) 3112-9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 148/2025 EDITAL Nº 045/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITORIO E DESCARTAVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO IV – MODELO DE CADASTRO FORNECEDOR

SEJA UM FORNECEDOR

Importante! Você receberá 02 (dois) e-mails: Um com o boleto de pagamento do plano de acesso escolhido, e um segundo seu login e sua senha temporária para a participação nos Pregões. O cadastro só será concluído após a compensação do boleto. *Esse processo pode levar até 1 dia útil.* Para o cadastro de pessoa física, basta informar zeros no campo CNPJ.

Razão Social:	*Campo Obrigatório	Nome Fantasia:	*Campo Obrigatório
Tipo:	*Campo Obrigatório	CNPJ:	*Campo Obrigatório
ME v		Inscrição Estadual:	*Campo Obrigatório
E-mail:	*Campo Obrigatório	Telefone:	*Campo Obrigatório
		Celular:	*Campo Obrigatório
Endereço:	*Campo Obrigatório	Número:	*Campo Obrigatório
		Complemento:	
Bairro:	*Campo Obrigatório	Cidade:	*Campo Obrigatório
		UF:	*Campo Obrigatório
Login:(minúsculo)	*Campo Obrigatório	RG:	*Campo Obrigatório
		CEP:	*Campo Obrigatório
Celular Representante:			

Por Processo R\$ 319,90 /processo Único Processo	Mensal R\$ 379,00 /mês	Trimestral R\$ 151,67 /mês 59,98% de desconto Pagamento Único: R\$ 455,00	Semestral R\$ 99,83 /mês 73,66% de desconto Pagamento Único: R\$ 599,00	Anual R\$ 52,41 /mês 86,17% de desconto Pagamento Único: R\$ 628,90 MAIS ESCOLHIDO
Escolha o Plano de Acesso: *Campo Obrigatório				
Plano Anual - R\$ 628,90 v				
Conforme previsto no art. 175°, inc. I da Lei Federal nº 14.133/21.				
AVISO!! O "Plano Mensal - Dispensa" é exclusivo para participação de dispensas eletrônicas, você não vai conseguir enviar propostas para Pregões e Concorrências. Os demais planos dão acesso a todas as modalidades.				
Documentação para Credenciamento: (Não desobriga o envio dessas documentações na documentação de habilitação) - Cópia do CNPJ; - Contrato Social e/ou Estatuto Social + Alteração Contratual onde conste o Capital Social da empresa (caso na alteração contratual não conste o capital social juntar Certidão Simplificada da Junta Comercial respectiva);				

Praça Miguel Correia dos Ouros, 101 – Centro - Potim/SP
licitacao@potim.sp.gov.br Tel: (12) 3112-9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 148/2025 EDITAL Nº 045/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITORIO E DESCARTAVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO V - DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa (razão social) _____, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, inscrição estadual Nº _____, com sede (endereço completo) _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo seu (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, Estado de _____, atendendo as formalidades constantes do Edital do Pregão Eletrônico Nº **XXX/2025**, **DECLARA**, sob as penas das leis, para os devidos fins de direito, que:

- 1 Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- 2 Não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal Nº 9854, de 27/10/1999, que acrescentou o inciso VI ao Art. 68 da Lei Nº 14.133/2021;
- 3 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;
- 4 Não foi 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, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital;
- 5 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Inciso IV Art. 63 da Lei 14.133/21;
- 6 Cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (APENAS fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico);

7 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Potim 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;

8 Não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo nem abriga dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado autor do projeto objeto desta licitação;

9 Não é preposta e não abriga como sócia oculta pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada;

10 Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11 Que conhece o local, as condições de realização e peculiaridades do objeto da licitação, reconhecendo que não caberá alegações futuras de desconhecimento ou ignorância sobre o mesmo

13. Que está ciente que as documentações deverão estar legíveis e identificadas, com as informações referentes ao objeto e à empresa realçadas e sombreadas (principalmente as publicadas em diário oficial) e separadas respeitando, necessariamente, a ordem da relação acima.

14. Que está ciente de que os documentos deverão estar digitalizados e não serão aceitas documentações vencidas e nem protocolos.

Local, data.

Representante Legal (RG E CPF)
CARIMBO EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 148/2025
EDITAL Nº 045/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITORIO E DESCARTAVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

A empresa (razão social) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede _____ (endereço completo), na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo seu _____ (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, Estado de _____.

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de _____ ME ou EPP (especificar o enquadramento da empresa), para efeito do disposto na LC nº 123/2006.

Local, data.

Representante Legal (RG E CPF)
CARIMBO EMPRESA





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 148/2025
EDITAL Nº 045/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 148/2025
EDITAL Nº 045/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITORIO E DESCARTAVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO VIII - COMPROMISSO DE ASSINATURA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

A empresa _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual: _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, ASSUME O COMPROMISSO, formal, pelo presente documento, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/____, ora sendo realizado pela PREFEITURA DE POTIM, de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente com a referida Prefeitura, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, Termo de Ciência e Notificação, conforme Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme minuta ora apresentada.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Redação dada pela Resolução nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADA: _____

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025 (PROCESSO Nº XXX/2025)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITORIO E DESCARTAVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Praça Miguel Correia dos Ouros, 101 – Centro - Potim/SP

licitacao@potim.sp.gov.br

Tel: (12) 3112-9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Potim/SP, ____ de ____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **XXXXXXX**

Cargo: Secretário Municipal

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Nome: **XXXXXX**

Cargo: Secretário Municipal

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:

Nome: **XXXXXX**





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo: Secretário Municipal

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **XXXX**

Cargo: XXXXX

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR (ES) DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato de sua responsabilidade:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 148/2025 EDITAL Nº 045/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITORIO E DESCARTAVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e quatro, no Paço Municipal de Potim, situado na Praça Miguel Correa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim-SP, presentes, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM, inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representada pelo Sr(a) Secretário Municipal XXXX, e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na, nº, bairro, município de, representada por, portador do RG, inscrito no CPF/MF sob nº, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente DETENTORA, na qualidade de adjudicatária no pregão eletrônico nº/....., processo administrativo nº/2025, cujo inteiro teor a DETENTORA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA, de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; Lei Complementar Federal nº 123/06 em suas redações atuais; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente ATA tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITORIO E DESCARTAVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, para atender à(s) necessidade(s) da(s) atividade(s) essencial(is) desenvolvida(s) pela(s) Secretaria(s) do Município, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.2 - Consideram-se integrantes da presente ATA, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

1.2.1 - O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela DETENTORA, datada de ____/____/____, bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Praça Miguel Correia dos Ouros, 101 – Centro - Potim/SP

licitacao@potim.sp.gov.br

Tel: (12) 3112-9200





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Valor Total: R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E DA FORMA DE ENTREGA

3.1. Prazo de entrega: 05 (cinco) dias úteis, ou de acordo com a solicitação do setor requisitante, a partir do recebimento da autorização de fornecimento (pedido e empenho).

3.1.1. Entregas parceladas de acordo com o indicado na autorização de fornecimento, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3.2. A(s) Autorização(ões) de Fornecimento expedida(s) após a assinatura da Ata de Registro indicará(ão):

- a) o nome, sobrenome e cargo do responsável pela Ordem;
- b) o e-mail e telefone (fax) do setor, para confirmação do recebimento da Ordem pela Contratada;
- c) o item e a quantidade solicitada;
- d) a data da expedição da Autorização de fornecimento;

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

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

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **02 (dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **(02 dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 meses, contados a partir da assinatura da mesma, podendo ser renovado, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) devidamente atestada pela responsável do Setor de Solicitante em conta corrente indicada pela empresa contratada.

5.1.1. Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do contrato, a descrição do objeto, quantidades fornecidas, preços unitários e o valor total.

5.1.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;

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

5.1.4. O fechamento das notas fiscais referente ao fornecimento será mensal, devendo ser apresentado relatório com as informações referente aos veículos abastecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA(S)

- 6.1. Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico Nº XXX/2025 e nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.
- 6.2. Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) produto(s) recusado.
- 6.3. Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.
- 6.4. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 7.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
- 7.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.
- 7.3. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para entrega.
- 7.4. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

8.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, autorizam, desde já, a DETENTORA a rescindir, unilateralmente, esta Ata, independentemente de interpelação judicial e ainda será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

8.2.1. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Detentora, a mesma deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 5 dias úteis. Caso a Detentora não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceite pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do(s) item(ns) solicitado(s), por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa prevista no item 19.4 do Edital.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NA ATA

- 9.1. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:
- 9.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 9.3. Recusar-se a celebrar a Ata no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;
- 9.4. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 9.5. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 9.6. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 156, inciso III, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 9.7. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- 9.8. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.1 - Gerenciar a Ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante.
- 10.2 - Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.
- 10.3 - Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- 10.4 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 10.5 - Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.
- 10.6 - Decidir pela prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade.
- 10.7 - Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.
- 10.8 - Nomear servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da Ata, nos termos da cláusula décima quarta desta Ata.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NOMEAÇÃO

- 12.1 - Fica designado o Sr. **XXXXX** como Gestor e responsável, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da ATA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Nº XXX/2025 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

13.2. A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Aparecida.

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

Potim, xx de xxx de 2025.

XXXXXXXXX

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXX

DETENTORA:

CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

DETENTORA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA..

NOME	
CARGO	
RG Nº	
ENDEREÇO (*)	Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP
TELEFONE	(12) 3112.9200
E-MAIL	XXX@potim.sp.gov.br

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

NOME	
CARGO	Secretário Municipal de xxxx
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP
TELEFONE E FAX	(12) 3112.9200
E-MAIL	xxxxx@potim.sp.gov.br

Potim, xx de xxx de 2025.

RESPONSÁVEL:

XXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

DETENTORA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITORIO E DESCARTAVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ADVOGADO(S):

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Potim, xx de xxx de 2025.

XXXX

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXX
CONTRATANTE

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 148/2025 EDITAL Nº 045/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAL E ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO X - TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA - (FICHA CADASTRAL)

Dados da Empresa:

Razão Social: _____ Nome Fantasia: _____
CNPJ Nº: _____ I. E: _____
Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____ Bairro: _____, Cidade: _____ Estado: _____,
CEP: _____ -
Telefones: _____ E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará a Ata de Registro de Preços.

Nome: _____
Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____
Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____
CPF Nº: _____
R.G: _____
Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____ Nº: _____, Complemento: _____
Bairro: _____, Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____ - _____

Dados dos Sócios.

Nome: _____
Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____
CPF Nº: _____
R.G Nº: _____
E-mail: _____

Percentagem de participação dos sócios no capital da empresa: _____

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERENCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.