**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 51/2025 - PROCESSO Nº. 140/2025**

**PREÂMBULO**

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM COTA EXCLUSIVA E RESERVADA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

O Município de Itatinga torna público para ciência dos interessados que, por intermédio de sua pregoeira, designada por Portaria, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em regime de **Registro de Preços**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a qual será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 (<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm>), do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023 (<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11462.htm>), Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 (https://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/leis/lcp/lcp123.htm) com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº.147 de 07/08/2014 (https://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/leis/lcp/lcp147.htm), Decretos Municipais nº. 3.384 (https://itatinga.sispref.com.br/Documentos/Documento/100510) e 3.386 (https://itatinga.sispref.com.br/Documentos/Documento/100512), de 10 de agosto de 2023, com suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como, nas disposições contidas neste edital.

**CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até dia 10/10/2025, às 08h30.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10/10/2025, às 09h00.**

**LOCAL:** [**www.bll.org.br**](http://www.bll.org.br) **“Acesso Identificado no link – BLL Compras”**

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)**

**PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**: A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital e deverá ser encaminhada exclusivamente pelo protocolo eletrônico do município, através do link: itatinga.1doc.com.br/atendimento, (assunto: “licitação”, pedido de esclarecimentos) e deverá ser assinado digitalmente através da facilidade disponível no portal, devendo ser acompanhado os trâmites através do número do protocolo gerado.

Link: <https://itatinga.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=1038>

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preço para eventual aquisição de materiais de escritório diversos que serão utilizados nas diretorias, secretarias de escolas e setores gerais da Prefeitura Municipal de Itatinga/SP.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

**Requisitante: Almoxarifado Central**

2.2. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

**ANEXO I** - Termo de Referência do objeto

**ANEXO II** - Exigências para habilitação

**ANEXO III** - Modelo de carta proposta comercial para licitante vencedor

**ANEXO IV -** Declaração conjunta (de idoneidade, de inexistência de fatos impeditivos, de que não emprega menor, declaração de responsabilidade e declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal)

**ANEXO V -** Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

**ANEXO VI** - Aviso de recebimento

**ANEXO VII** - Minuta da ata de registro de preço e termo de ciência e notificação

**3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

3.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidora da Prefeitura Municipal de **Itatinga-SP**, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br//>.

4.2. Os interessados deverão se inscrever previamente, realizando o devido credenciamento junto à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil; telefone: (041) 3097 4600; e-mail: contato@bll.org.br; até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento; que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

1) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.

2) Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;

3) O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de habilitação do certame.

b) Demais documentos exigíveis pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.3. 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.

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

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

4.6. Para a Cota Reservada poderão participar apenas Microempresa, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais, respeitada a compatibilidade de objeto social e o credenciamento.

4.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO V para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar se nos seus dados cadastrais está assinalada a opção ME/EPP para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006, e para participar dos itens reservados.

4.6.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.6.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

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

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

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

4.7.7. 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;

4.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

4.9. O impedimento de que trata o item 4.7.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.10. O disposto nos itens 4.7.4 e 4.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

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

**5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1. e 9.2. deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

5.4.4. 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.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1. A aplicação do 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;

5.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

**6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca/Modelo (se aplicável);

6.1.3. Fabricante (se aplicável).

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

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

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

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

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

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

6.8. O prazo de validade da proposta será de 12 (doze) meses, contados da data da sessão pública do pregão.

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

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

7.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinicio da disputa aberta.

7.9.5. Após o reinicio previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

7.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço referente às tabelas referidas no termo de referência, conforme definido neste Edital e seus anexos;

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

7.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.15.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.15.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do São Paulo;

7.15.6.2. Empresas brasileiras;

7.15.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

7.16.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a PROPOSTA ADEQUADA ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.17. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**8. DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 5.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastros de impedidos e inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado de onde tiver sede o particular (TCE/SP: https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);

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

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

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. Contiver vícios insanáveis;

8.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

9.2. Os documentos do licitante exigidos para habilitação, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, uma única vez, a partir de solicitação fundamentada feita no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, juntamente com as propostas readequadas (se o caso), conforme disposto no item 7.16.4.

9.3. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do (a) Pregoeiro (a) solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

9.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da apresentação das propostas.

9.8. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.9. As empresas participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014).

9.10. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das empresas participantes, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e a critério da Administração, prorrogáveis por igual período; cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014.

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

9.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei Federal nº 14.133/21.

9.13. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

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

9.15. **Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser registrada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.**

**9.16. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.**

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.2.

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

**10. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado conforme previsto em lei e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8. Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a fornecer os objetos nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata. **A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir**, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.8.1. após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da devida nota de empenho, para no prazo de **até 10 (dez) dias** **corridos**, iniciar a prestação dos serviços ou entrega do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15, deste Edital.

10.8.2. fica definido o Pedido como ordem de fornecimento, que será enviada via e-mail ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia útil.

10.8.3. o prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da ordem de compra poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

10.8.4. a não confirmação do recebimento ou a não retirada da nota de empenho no prazo previsto, implicará aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

10.8.5. o sistema deverá atender os requisitos do Anexo I, acompanhados das notas fiscais correspondentes. Não serão recebidas mercadorias fora do prazo estipulado no item supracitado.

10.8.6. é facultado a Prefeitura Municipal de Itatinga, quando o convocado não receber, atestar seu recebimento ou não aceitar a Nota de Empenho no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

10.9. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do objeto constante do ANEXO I deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 07 (sete) dias, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

10.10. A vigência da ata de registro é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata

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

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

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

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

10.11.7. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

**11. PAGAMENTO**

**11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto com a apresentação da respectiva nota fiscal, devendo conter na nota que se refere ao Pregão Eletrônico nº 051/2025 - Processo de Licitação nº 140/2025.**

**11.2.** Os documentos referidos no item 11.1 deverão ser entregues exclusivamente pelo protocolo eletrônico do município, através do link: itatinga.1doc.com.br/atendimento e deverá ser assinado digitalmente através da facilidade disponível no portal, devendo ser acompanhado os trâmites através do número do protocolo gerado.

**12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1. As despesas decorrentes desta contratação/aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal, para o exercício de 2025, sendo elas:

02.00.00 .................... Poder Executivo

02.01.00 .................... Gabinete do Prefeito

02.01.01 .................... Gabinete e Dependências

04.1220002.2002 ...... Manut. Geral da Divisão do Gabinete

3.3.90.30.00 .............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.01.00 ................... Gabinete do Prefeito

02.01.01 ................... Gabinete e Dependências

08.2430003.2003 ..... Manut. Geral do Conselho Tutelar

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.01.00 .................. Gabinete do Prefeito

02.01.01 .................. Gabinete e Dependências

08.2440002.2004 .... Manut. Da Unidade – Fundo Social de Solidariedade

3.3.90.30.00 ............ Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.01.00 ................... Gabinete do Prefeito

02.01.02.................... Fundo ESP do Corpo de Bombeiros e Defesa Civil

06.1820004.2005 ..... Manut. Geral do Corpo de Bombeiros

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.01.00 ................... Gabinete do Prefeito

02.01.02.................... Fundo ESP do Corpo de Bombeiros e Defesa Civil

06.1820005.2006 ..... Manut. Da Unidade – Defesa Civil

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.01.00 ................... Gabinete do Prefeito

02.01.03.................... Procuradoria Geral

02.0620029.2052 ..... Manut. Da Unidade – Procuradoria Geral

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.02.00 .................. Diretoria Geral de Administração

02.02.01................... Divisão da Administração Geral

04.1220006.2007 .....Manutenção Geral das Divisões Administrativa

3.3.90.30.00 .............Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.03.00.................... Diretoria de Finanças e Orçamento

02.03.01................... .Divisão de Finanças e Orçamento

04.1230007.2009 ..... Manutenção Geral das Divisões Finanças e Orçamento

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.04.00 ................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.01.................... Divisão de Obras Serv. Públicos e Infraest.

15.4510008.2010 ..... Manutenção da Diretoria de Obras e Infraestrutura

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.04.00 ................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.01.................... Divisão de Obras Serv. Públicos e Infraest.

15.4510008.2011...... Manutenção da Limpeza e dos Serviços Públicos

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 .................... Poder Executivo

02.04.00..................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.02..................... Divisão de Transporte

26.7820009.2012....... Manutenção Geral do Transporte

3.3.90.30.00 .............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.04.00.................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.02................... .Divisão de Transporte

26.7820009.2061...... Manutenção do Transporte Coletivo Urbano Municipal

3.3.90.30.00.............  Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.04.00................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.03................... Divisão de Meio Ambiente

18.5410010.2013...   Manutenção do Abrigo de Animais

3.3.90.30.00..............Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.04.00................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.03................... Divisão de Meio Ambiente

18.5410010.2014...   Manutenção Geral da Unidade – Gestão Ambiental

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.04.00................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.03................... Divisão de Meio Ambiente

18.5410010.2015...   Revitalização do Paisagismo Urbano

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.04.00................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.04................... Divisão de Agropecuária

20.6050011.2018....  Serviços de Inspeção Municipal – S.I.M

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.05.00................... Diretoria Geral de Educação

02.05.01................... Fundo Municipal de Educação

12.3060012.2019....  Preparo e Distribuição da Merenda Escolar

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 ...................Poder Executivo

02.05.00................... Diretoria Geral de Educação

02.05.01................... Fundo Municipal de Educação

12.3610013.2020..... Manutenção Geral do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.05.00................... Diretoria Geral de Educação

02.05.01................... Fundo Municipal de Educação

12.3610015.2022..... Manutenção Geral da Diretoria de Ensino

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 ...................Poder Executivo

02.05.00................... Diretoria Geral de Educação

02.05.01................... Fundo Municipal de Educação

12.3650017.2024..... Manutenção Geral das Creches

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.05.00................... Diretoria Geral de Educação

02.05.01................... Fundo Municipal de Educação

12.3650018.2025..... Manutenção Geral do Ensino Pré-Escola

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.06.00................... Diretoria de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

02.06.01................... Divisão de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

13.3920021.2031..... Manutenção Geral da Cultura

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 ...................Poder Executivo

02.06.00................... Diretoria de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

02.06.01................... Divisão de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

23.6950022.2032..... Manutenção Geral do Turismo

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.06.00................... Diretoria de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

02.06.01................... Divisão de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

27.8120023.2033..... Manutenção Geral do Desporto e Lazer

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.06.00................... Diretoria de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

02.06.01................... Divisão de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

27.8120023.2034..... Manutenção do CIEEL

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.07.00................... Diretoria Geral de Saúde

02.07.01................... Fundo Municipal de Saúde

10.3010024.2035..... Manutenção Geral do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.07.00................... Diretoria Geral de Saúde

02.07.02................... Setor de Vigilância Sanitária e Endemias

10.3040025.2039......Manutenção Geral da Vigilância Sanitária

3.3.90.30.00.............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.08.00................... Diretoria de assistência Social

02.08.01................... Fundo Municipal de Assistência Social

08.2410027.2042..... Assistência ao Idoso

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.08.00................... Diretoria de assistência Social

02.08.01................... Fundo Municipal de Assistência Social

08.2440027.2044......Manutenção Geral da Assistência Social

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.08.00................... Diretoria de assistência Social

02.08.01................... Fundo Municipal de Assistência Social

08.2440027.2047..... Assistência aos Moradores de Rua

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.08.00................... Diretoria de assistência Social

02.08.02................... Fundo Municipal de Assistência Social

08.2430028.2050......Manutenção do Fundo do Direito da Criança e do Adolescente

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.08.00................... Diretoria de assistência Social

02.08.02................... Fundo Municipal de Assistência Social

08.2430028.2051..... Manutenção Geral do CMDCA

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.17.00................... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental

02.17.01................... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental

04.1220036.2064..... Manutenção da Unidade – Planejamento e Gestão

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.17.00................... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental

02.17.02................... Divisão de Desenvolvimento Econômico

23.6910030.2053..... Manutenção do Desenvolvimento Econômico, Ciências e Tecnologia

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.17.00................... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental

02.17.03................... Divisão de Transito

06.1810032.2054..... Manutenção Geral da Unidade Transito

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.17.00................... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental

02.17.04................... Divisão da Guarda

06.1810032.2056..... Manutenção da Unidade Guarda Munidipal

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

12.2. O objeto licitado poderá ser adquirido por outros setores da municipalidade, devendo as respectivas notas de empenho onerar as fichas das Diretorias requisitantes.

# 13. REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços oferecidos serão fixos e irreajustáveis.

13.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **empresa detentora da ata** e a retribuição do **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

13.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

13.4. Na hipótese de a **empresa detentora da Ata** solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

13.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **empresa detentora da Ata**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico – financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

13.6. Fica facultado ao **Contratante** realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão dos preços solicitada pela **empresa detentora da Ata.**

13.7. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica e jurídica do **Contratante,** porém contemplará o fornecimento realizado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do **Contratante**.

13.7.1. Enquanto eventuais solicitações de preços estiverem sendo analisadas, a **empresa detentora da Ata** não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.7.2. A **empresa detentora da Ata** deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo

Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação ao fornecimento realizado após o protocolo do pedido de revisão.

14. DOS RECURSOS

* 1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art165).
  2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
  3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
     1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
     2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
     3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
     4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art17§1), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
  4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
  5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
  6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.pmitatinga.sp.gov.br

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

15.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra (quando for o caso);

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.6. fraudar a licitação;

15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.5, 15.1.6,15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§5).

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022).

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

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

15.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

15.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do link: <https://itatinga.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=1038>

16.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo estar devidamente assinada pelo sócio ou procurador.

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

16.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

**17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.itatinga.sp.gov.br](http://www.itatinga.sp.gov.br).

Prefeitura Municipal de Itatinga aos 15 de setembro de 2025.

PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA ROQUE

Prefeito Municipal

# ****ANEXO I****

# ****TERMO DE REFERÊNCIA****

**PROCESSO Nº 140/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DIVERSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS DIRETORIAS, SECRETARIAS DE ESCOLAS E SETORES GERAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA/SP.

**1-Definição do objeto**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

Registro de Preço para eventual aquisição de materiais de escritório diversos que serão utilizados nas diretorias, secretarias de escolas e setores gerais desta Prefeitura.

Tal solicitação se faz necessária para dar continuidade aos atendimentos e não prejudicar o bom andamento dos trabalhos na administração púbica municipal. Considerando que insumos tais como os itens de escritório são materiais de consumo, cujo estoque baixa conforme uso e depreciação, solicitamos nova aquisição.

A área requisitante Responsável é o almoxarifado central, podendo ser também requisitados pelos almoxarifados da saúde, assistência social e utilizado por todas diretorias e setores desta municipalidade.

O local da entrega deverá ser descrito no ato da emissão do pedido de compra, assim a empresa já será destinada para o endereço correto.

O endereço no almoxarifado central é Av. São Bernardo, 135 – Centro, Itatinga/SP, CEP:18.690-027 e os recebimentos serão de segunda a sexta-feira das 7h00 às 15h00, em até 5 dias a contar do envio do empenho a empresa.

O endereço do almoxarifado da saúde é Rua Luiz Fornazari, 326 – Centro, Itatinga/SP, CEP: 18.690-057 e os recebimentos serão de segunda a sexta-feira das 8h00 às 16h00, em até 5 dias a contar do envio do empenho a empresa.

O endereço do almoxarifado da assistência social é Rua Altair Stengel Tiegui, 28 – Jd. Parenti II, Itatinga/SP, CEP: 18.692-066 e os recebimentos serão de segunda a sexta-feira das 7h00 às 15h00, em até 5 dias a contar do envio do empenho a empresa.

**O processo tem previsão para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado para mais 12 (doze) meses.** Estimativa do quantitativo e valores baseados em 24 meses.

As quantidades levantadas para atender a demanda elucidada são:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO ITEM** | **UNID.** | **Quantidade** |
| **01** | **Adesivo (cola) de secagem rápida**  *REFERÊNCIA: Adesivo com ação instantânea, aplicação precisa em materiais como couro, cartão, madeira, metal, plástico, porcelana, com 3g,com tampa rosqueável e tubo metalizado ou plástico. Marca de referência Super Bonder.* | Unid. | 600 |
| **02** | **Agenda diária 2026/2027**  *REFERÊNCIA: Agenda diária, para 12 meses, formato com medida aproximada de 14cm x 21cm, com dados pessoais, Calendário + Datas Comemorativas + Feriados Nacionais, anotações, planejamentos, papel Off Set 60g/m², capa dura com identificação do ano (2026/2027), com aproximadamente 336 páginas ou 168 folhas, em brochura ou espiral.* | Unid. | 700 |
| **03** | **Almofada para carimbo nº 03**  *REFERÊNCIA: Almofada carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, tipo entintada, comprimento aproximado de 12 cm, largura 09 cm, formato retangular, espessura 06 mm. (Azul, Preta, vermelha) a cor será definida no ato do pedido.* | Unid. | 50 |
| **04** | **Apontador c/ lixeira**  *REFERÊNCIA: Apontador plástico simples para lápis n° 2, com um furo, com lixeira (reservatório). Com certificação do Inmetro expresso na embalagem.* | Unid. | 500 |
| **05** | **Bloco para recados auto- adesivo (76mmx76mm)**  *REFERÊNCIA: Bloco para recados auto- adesivo, composto por papel offset 75g com adesivo a base de água, dimensão aproximada de 76mmx76mm, com100 folhas, podendo ser nas cores amarela, verde, rosa ou azul. Sem prazo de validade determinado desde que armazenado em local correto. Marca referência Post-it* | Unid. | 2000 |
| **06** | ***Borracha Branca***  *REFERÊNCIA: Borracha branca escolar macia e especial para apagar escrita a lápis. Composição: borracha natural e livre de PVC. Medidas aproximadas:* 3,3 x 2,3 x 0,08cm*. Atóxica. Com certificação do Inmetro expresso na embalagem* | Unid. | 700 |
| **07** | **Caderno universitário 1 matéria capa dura com 80 folhas**  *REFERÊNCIA: Caderno universitário, espiral, 1 matéria, no mínimo 80 Folhas,* Capa e contracapa: Dura com papelão 820g/m², com verniz, Revestimento em papel couché 120g/m² com parte interna da capa padrão em papel offset 120g/m² *com estampas variadas, folha branca, pautada, medidas aproximadas de 200mmx275mm* | Unid. | 800 |
| **08** | **Caixa de arquivo (morto) papelão**  *REFERÊNCIA: Caixa arquivo, papelão com forro corrugado, com medida aproximada de 350 mm x 135 mm x 240 mm, parda, com visor lateral.* | Unid. | 500 |
| **09** | **Caixa de arquivo (morto) plástico**  *REFERÊNCIA: Caixa arquivo, polionda (plástica), com medida aproximada de 250 x 130 x 350mm, com visor lateral. A cor será definida no ato do pedido.* | Unid. | 1200 |
| **10** | **Caneta esferográfica, azul, vermelha, preta ou verde**  *REFERÊNCIA: Corpo sextavado transparente, sem partes rosqueáveis, composto de resina termoplástica, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, borracha sintética, ponta de níquel pateado, 0.7mm, ponta média, esfera de tungstênio e componentes metálicos, tampa anti-asfixiante. Com prazo de validade indeterminado. (Azul, Preta, verde ou vermelha) a cor será definida no ato do pedido.* | Unid. | 8000 |
| **11** | **Caneta marca texto**  *REFERÊNCIA: Tinta de alta durabilidade a base de água e resinas termoplásticas, não recarregável, ponta chanfrada de poliéster com traço 1-4 mm, que não mancha o verso da folha de papel acima de 75g/m² e não tóxico. A cor será definida no ato do pedido. Com certificação do Inmetro expresso na embalagem.* | Unid. | 2500 |
| **12** | **Caneta marcador para quadro branco cores variáveis**  *REFERÊNCIA: Pincel, para quadro magnético branco, plásticos, metais e vidros. Ponta 3,0mm. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, solventes aditivos e ponta acrílico, secagem rápida. (Azul, Preta, vermelha, verde). A cor será definida no ato do pedido.* | Unid. | 700 |
| **13** | **Caneta marcador permanente cores variáveis ponta chanfrada 5,0mm**  *REFERÊNCIA: Marcador tipo pincel atômico grosso, corpo plástico, ponta chanfrada de acrílico, tinta permanente base álcool,pigmentos, solventes e aditivos. Marca de referência: Pilot, BRW (Azul, Preta, vermelha, verde) a cor será definida no ato do pedido.* | Unid. | 1200 |
| **14** | **Caneta para retroprojetor 1,0mm**  *REFERÊNCIA: Corpo e tampa em plástico, resina termoplástica ponta de 2 mm, traço de 1mm, ponta redonda, em fibra e tinta atóxica a base de solventes, para escrita em acetato, PVC e poliéster. (Azul, Preta, vermelha) a cor será definida no ato do pedido.* | Unid. | 700 |
| **15** | **Caneta ponta porosa 4.0mm hidrográfica**  *REFERÊNCIA: Ponta 4.0 mm, escrita 1,8 mm; resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, aditivos e ponta de poliéster. Não recarregável tendo como referência Pilot 850 Jr.(Azul, Preta, vermelha) a cor será definida no ato do pedido.* | Unid. | 500 |
| **16** | **Clips 0/0 ou 1/0 com 50**  *REFERÊNCIA: Clips produzido em arame de aço trefilado, ideal para organização de papéis, documentos e materiais escolares de forma prática. Tamanho: nº 1/0 OU 0/0(caixa com 50 unid)* | Caixa | 700 |
| **17** | **Clips 2/0 com 50**  *REFERÊNCIA: Clips produzido em arame de aço trefilado, ideal para organização de papéis, documentos e materiais escolares de forma prática. Tamanho: nº 2/0(caixa com 50 unid)* | Caixa | 900 |
| **18** | **Clips 4/0 com 50**  *REFERÊNCIA: Clips produzido em arame de aço trefilado, ideal para organização de papéis, documentos e materiais escolares de forma prática. Tamanho: nº 4/0(caixa com 50 unid)* | Caixa | 700 |
| **19** | **Clips 6/0 com 50**  *REFERÊNCIA: Clips produzido em arame de aço trefilado, ideal p de forma prática. Tamanho: nº 6/0 com 50 unid)* | Caixa | 800 |
| **20** | **Cola bastão 10g**  *REFERÊNCIA: Cola em bastão de no mínimo 10g, PVA (acetato de Polivinila), glicerina, água e conservantes, não tóxica, tampa hermética para evitar o ressecamento, cola papel, cartolina, cartões e fotos. Com certificação do Inmetro expresso na embalagem.* | Unid. | 1000 |
| **21** | **Cola líquida 35g ou 40g**  *REFERÊNCIA: Cola líquida tipo escolar branca, atóxica, para papel, à base de resina vinílica, frasco com no mínimo 35g. Com certificação do Inmetro expresso na embalagem.* | Unid. | 1000 |
| **22** | **Colchete nº10 com 72**  *Colchete feito de arame galvanizado nº10 (caixa c/ 72 unidades cada)* | Caixa | 120 |
| **23** | **Colchete nº15 com 72**  *Colchete feito de arame galvanizado nº15 (caixa c/ 72 unidades cada)* | Caixa | 120 |
| **24** | **Colchete nº5 ou 6 com 72**  *REFERÊNCIA: Colchete feito de arame galvanizado nº05 ou 06 (caixa c/ 72 unidades cada)* | Caixa | 120 |
| **25** | **Corretivo líquido 18ml**  *REFERÊNCIA: Corretivo líquido 18 ml, a base de água, aditivos, pigmento, carga e conservante. Não tóxico e com secagem rápida. Com certificação do Inmetro expresso na embalagem.* | Unid. | 400 |
| **26** | **Elástico de látex 120 unid**  *REFERÊNCIA: Elástico especial de látex amarelo, alta qualidade e resistência. Composição: borracha natural. Pacote com 100g ou 120 unidades, nº18.* | Pacote | 250 |
| **27** | **Estilete grosso**  *REFERÊNCIA: Estilete largo de plástico, com lâmina de no mínimo 18 mm de largura, auto-retrátil* | Unid. | 500 |
| **28** | **Extrator de grampos (16 cm)**  *REFERÊNCIA: Extrator de Grampos niquelado reto com aproximadamente 16cm de comprimento* | Unid. | 250 |
| **29** | **Fita adesiva 12mmX30m**  *REFERÊNCIA: Fita adesiva estreita transparente. Composição: Filme polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico à base de água sensível a pressão.12mm x 30m ou 40mts* | Unid. | 800 |
| **30** | **Fita adesiva transparente larga 45mmx45mts**  *REFERÊNCIA Fita adesiva larga transparente. Composição: Filme polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico à base de água sensível a pressão. 45mmx45m* | Unid. | 2300 |
| **31** | **Fita crepe (48mmX50m)**  *REFERÊNCIA: fita em papel crepado saturado e adesivado à base de borracha natural e resinas, resistente até 100ºC. Medida 45mmx50m* | Unid. | 800 |
| **32** | **Fita crepe *24mmx50m***  *REFERÊNCIA: fita em papel crepado saturado e adesivado à base de borracha natural e resinas, resistente até 100ºC. Medida 24mmx50m* | Unid. | 800 |
| **33** | **Fita dupla face (12mmx30m)**  *REFERÊNCIA:fita em dorso de tecido não tecido revestido em ambos os lados com adesivo hotmelt e protegido por liner de papel siliconizado, cor branca. Medida 12mmx30mts.* | Unid. | 800 |
| **34** | **Grampeador de mesa para grampo 26/6 – mínimo 25 folhas**  *REFERÊNCIA: Grampeador de mesa médio, de metal, para grampo 26/6, capacidade de grampeador, mínimo 25 folhas, cor: preto, dimensões aproximadas: 20,1 x 5x 9,5cm* | Unid. | 250 |
| **35** | **Grampo trilho (metal) com 50 pares**  *REFERÊNCIA: Grampo trilho fixa papel, 8 cm para 200*  *folhas, medidas aproximadas: espelho 7 cm e base 19,5 cm embalagem com 50 jogos.* | Caixa | 900 |
| **36** | **Grampos para grampeador 26/6 com 5000 unid**  *REFERÊNCIA: Grampo galvanizado para grampeador de mesa 26/6, grampeia até 25 folhas. Caixa com 5000 unidades.* | Caixa | 1000 |
| **37** | **Lápis preto de escrever nº 2**  *REFERÊNCIA: Material: madeira, resinas, grafite, ceras, aditivos, cargas inertes e pigmentos atóxicos. Com certificação do Inmetro.* | Unid. | 4000 |
| **38** | **Livro ata de 100 folhas capa dura.**  *REFERÊNCIA: Livro ata com 100 folhas, pautadas e numeradas, formato 205x300mm. Capa dura, cor preta, plastificado, folhas internas de papel offset 56g/m².* | Unid. | 350 |
| **39** | **Livro ata de 200 folhas capa dura**  *REFERÊNCIA: Livro ata com 200 folhas, pautadas e numeradas, formato 205x300mm. Capa dura, cor preta, plastificado, folhas internas de papel offset 56g/m².* | Unid. | 350 |
| **40** | **Livro ata de 50 folhas capa dura**  *REFERÊNCIA: Livro ata com 50 folhas, pautadas e numeradas, formato 205x300mm. Capa dura, cor preta, plastificado, folhas internas de papel offset 56g/m².* | Unid. | 350 |
| **41** | **Papel carbono com 100**  *REFERÊNCIA: Papel carbono, película poliéster, escrita manual, mono face, aproximadamente 297 mm x 210 mm, azul ou preta caixa com 100 folhas*. | Caixa | 100 |
| **42** | **Papel sulfite formato A4 branco 75 mg (com 500 folhas)**  *REFERÊNCIA: Papel sulfite alcalino, para impressões e cópias, recorte no tamanho A4 (210 mm x 297 mm), 75gr, branco, pacote com 500 folhas.* | Resma | 15000 |
| **43** | **Papel Vergê com 20 folhas(cores variáveis)**  *REFERÊNCIA: papel livre de ácidos, PH neutro, 180g/,² cor escolher no ato do pedido, tamanho A4, com aproximadamente 210mmx297mm, pacote com 20 folhas* | Resma | 250 |
| **44** | **Pasta “L” pp 0,15**  *REFERÊNCIA: Pasta “L” produzida em plástico polipropileno pp 0,15 formato aproximado de 310 mm x 220 mm A4 cristal* | Unid. | 7000 |
| **45** | **Pasta A-Z (lombo largo)**  *REFERÊNCIA: Pasta A-Z registrador az, lombo largo, com visor, formato ofício, com mecanismo niquelado, Dimensões aproximadas: largura: 285 x altura: 80 x comprimento: 345 mm (a cor será definida no ato do pedido)* | Unid. | 700 |
| **46** | **Pasta catálogo**  *REFERÊNCIA: Pasta catálogo com 10 plásticos, tamanho ofício, Cor: preta, com bolso e visor, 04 colchetes, Dimensões aproximadas de 243 x 330 mm.* | Unid. | 800 |
| **47** | **Pasta de papelão e elástico (fina)**  *REFERÊNCIA: Pasta c/ aba, em papel de gramatura de no mínimo 180g/m² envernizado, sem estampas, com elásticos e abas internas, sem lombo, nas dimensões aproximadas de 350 mm x 240 mm - cores diversas. Com certificação do Inmetro expresso na embalagem.* | Unid. | 2000 |
| **48** | **Pasta de papelão fina com grampo trilho**  *REFERÊNCIA: Pasta para papéis, em papel de gramatura de no mínimo 180g/m² envernizado, sem estampas, sem abas internas, sem lombo e com grampo trilho para acomodação de folhas perfuradas, nas dimensões aproximadas de 225 mm x 330 mm – cores diversas* | Unid. | 1500 |
| **49** | **Pasta polionda plástica**  *REFERÊNCIA: Pasta polionda escolar em polipropileno PP, lombo largo, tamanho aproximado de 340X245X55MM. Cores serão definidas no pedido.* | Unid. | 1500 |
| **50** | **Pasta sanfona plástica**  *REFERÊNCIA: pasta em polipropileno PP/ Aditivo atóxico, tamanho A4 com 12 divisórias cristal com elástico.* | Unid. | 400 |
| **51** | ***Pasta suspensa***  *REFERÊNCIA: Pasta suspensa Marmorizada Plastificada. Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas não removíveis. Abas coladas; Possui 8 posições para grampo e 2 posições para arquivo de saco plástico. Visor e etiquetas para identificação e visualização do conteúdo. Visualização frontal de documentos, através de furo central. Vinco marcador de páginas. Dobra pode ser usada como apoio de documentos. Medida aproximada do Produto Acabado 361x0x240 mm 240g* | Unid. | 5000 |
| **52** | **Perfurador grande para até 25 folhas**  *REFERÊNCIA: Perfurador de papel, manual, base anti deslizante de plástico com tamanho aproximado de 13,2cm, para furar até 25 folhas, corpo de metal, margeador, 80mm entre furos , 10mm de alcance e 6mm de diâmentro cada furo.* | Unid. | 180 |
| **53** | **Pilha C alcalina com 2**  *REFERÊNCIA: Pilha alcalina, tamanho C, gravado na embalagem ou no corpo do produto: dados do fabricante/importador/distribuidor, texto em português, tipo de pilha, composição, origem, validade e símbolo orientando destinação após o uso – cartela com 2 unidades* | Cartela | 150 |
| **54** | **Pilha pequena AA alcalina com 2**  *REFERÊNCIA: Pilha pequena alcalina, tamanho AA / 1,5v. Gravado na embalagem ou no corpo do Produto: dados do fabricante/importador/distribuidor, texto em português, tipo de pilha, composição, origem, validade e símbolo orientando destinação após o uso - cartela com 2 unidades* | Cartela | 800 |
| **55** | ***Pilha pequena AAA alcalina com 2- palito***  *REFERÊNCIA: Pilha palito alcalina tamanho AAA / 1,5v. Gravado na embalagem ou no corpo do Produto: dados do fabricante/importador/distribuidor, texto em português, tipo de pilha, composição, origem, validade e símbolo orientando destinação após o uso - cartela com 2 unidades- palito* | Cartela | 800 |
| **56** | ***Prancheta de madeira com prendedor***  *REFERÊNCIA: Tampo em chapa de fibra com pegador de metal Dimensão aproximada de: 33 x 23 cm* | Unid. | 350 |
| **57** | ***Régua de poliestireno 30 cm***  *REFERÊNCIA: Régua de poliestireno com 30 cm,*  *cristal/transparente, com escala de precisão, Dimensões aproximadas de: 310 x 35 x 3 mm (Reforçada).* | Unid. | 400 |
| **58** | **Saco plástico ofício pp 4 furos 0,05mm com 50**  *REFERÊNCIA: Saco plástico pp 0,15 (a4) c/ 4 furos universais cristal - Pacote c/ 50 unid.* | Pacote | 900 |
| **59** | **Tesoura universal (uso geral)**  *REFERÊNCIA: Tesoura universal, com medida aproximada de 21 cm, lâmina rebites em aço inoxidável, cabo emborrachado e encaixe para 4 dedos.* | Unid. | 400 |
| **60** | **Calculadora de mesa 12 dígitos, descrição do item:**   * *Visor de Cristal Líquido: A calculadora de mesa deve possuir um visor de cristal líquido de alta qualidade, que garante uma leitura clara e nítida dos números.* * *Porcentagem: Conta com a função de porcentagem, que permite realizar cálculos de porcentagem de forma rápida e precisa.* * *Operações Básica: Realiza as quatro operações básicas da matemática: adição, subtração, multiplicação e divisão.* * *Inversão de Sinais e Duplo Zero: Possui teclas específicas para a inversão de sinais e para adicionar zeros.* * *Correção Dígito a Dígito e Memória: A calculadora oferece a função de correção dígito a dígito, permitindo que você apague ou corrija um número específico sem a necessidade de apagar todo o cálculo.* * *Dimensões aproximadas do produto: 12,5x 10 x 2,5 cm; 90 g., podendo haver variação para tamanho maior.* * *(NÃO SERÁ ACEITA CALCULADORA DE MÃO OU MENOR QUE O TAMANHO CITADO).* | Unid. | 250 |
| **61** | **Corretivo em fita 5mmx6m, cor branca**  *Correções simples – Este corretivo branquinho possui um aplicador flexível para se adaptar ao ângulo de aplicação, garantindo uma aplicação suave e correções limpas.*   * *Correção instantânea – Arraste o corretivo no seu papel em um ângulo de 45 ° para obter melhores resultados e corrija diretamente seu erro feito com caneta ou lápis.* * *Prático – Este material é ideal para correção instantânea, até de canetas coloridas. Sua largura é útil para corrigir erros de digitação e impressão* * *Dimensões aproximadas do produto: 9,8 x 1,5 x 16,5 cm; 14 g.* * *O item deverá vir embalado unitariamente.* * *Reciclável – Deve ser fabricado com um mínimo de 50% de plástico reciclado e é 100% reciclável. Deve possuir uma tampa protetora para evitar sujeira.* * *Conteúdo da embalagem –corretivo branco em fita com embalagem pequena e mais prática, aplicador flexível para correção instantânea, 100% reciclável, não tóxico, 5mmx6m* | Unid. | 600 |

**2. Fundamentação da contratação**

**FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

**3-Descrição da solução**

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A presente licitação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Os quantitativos estabelecidos neste Termo de referência são estimados e servem como referência, podendo o Município de Itatinga contratá-los em conformidade com suas necessidades, podendo não ser adquirido toda a quantidade estabelecida.

A necessidade da aquisição parcelada destes itens se faz pelo motivo do município adquirir somente o necessário para o reabastecimento do estoque.

A aquisição será por item, de modo a majorar a competitividade, ou seja, ampliar a participação de fornecedores, sendo comprovado técnica e economicamente viável pela característica do item e pelo levantamento de mercado

## 4 - Requisitos da contratação:

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos a serem adotados são baseados na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. A habilitação da Contratada, deverá atender os requisitos citados no edital.

O requisito da aquisição compreende: Processo licitatório para aquisição de bens de consumo, através da Diretoria Geral de Administração para reabastecimento de estoque dos almoxarifados e também conforme a necessidade de cada diretoria municipal.

Essa aquisição é de extrema importância para assegurar a continuidade operacional e evitar interrupções nos serviços prestados à sociedade, prevenindo possíveis prejuízos à comunidade.

Este processo está voltado e sob responsabilidade da Diretoria Geral de Administração, sob fiscalização do almoxarifado central. Natureza do Material: Bens de consumo, não havendo obrigações futuras.

A(s) licitante(s) vencedora(s) dos itens, será responsável pela entrega dos materiais no local determinado pela administração.

O almoxarifado central, localizado na Av. São Bernardo, 135, Centro, Itatinga/SP, servirá como endereço referência de entrega, podendo haver variações de local e o horário de recebimento será das 7h00 às 15h00.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

Os bens serão adquiridos parcialmente, conforme necessidade da administração, não sendo obrigatória a aquisição em sua totalidade estimada.

**Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Requisitos da contratação:**

Relativamente à habilitação da Contratada, tem-se os seguintes requisitos, quanto a qualificação técnica:

1 - Acervo técnico do profissional vinculado à licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividades pertinentes ou compatíveis em características com os objetivos da licitação.

2 - Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, referente às atividades pertinentes ou compatíveis em características com os objetivos da licitação.

3 - Certidões negativas de débitos junto à Receita Federal, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando a regularidade fiscal da empresa. Cumprimento das obrigações trabalhistas, com apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4 - Requisitos de recebimento: a aquisição será feita pela administração conforme a necessidade de cada material, de forma parcelada, devendo a Contratada disponibilizar os bens, no prazo de até 10 (dez) dias após envio do empenho.

5 - A(s) licitante(s) vencedora(s) será responsável pela entrega do material no local determinado pela administração dentro do município de Itatinga/SP.

6 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

7 - Comprovação das habilidades fiscal, social e trabalhista, que serão aferidas, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- 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;

- Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- Documentos referidos nos itens imediatamente anteriores poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8- A CONTRATADA deve manter durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigias em razão da natureza do fornecimento dos objetos contratados.

9- A CONTRATADA deve responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para fornecimento do objeto avençado.

10- A CONTRATADA deve responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes à Administração Pública ou a terceiros, nas dependências da CONTRATANTE e ainda, responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

11- A CONTRATADA deve assumir a inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento dos materiais.

12- No período da contratação, a CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, defeitos ou imperfeições resultantes da fabricação ou da execução do fornecimento.

13- Todas as despesas com transporte e entrega dos serviços se darão por contada CONTRATADA.

**5-Modelo de execução do objeto**

**MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os objetos desta licitação deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos contados da solicitação e emissão de empenho. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos cinco dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6-Modelo de gestão do contrato**

**MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

**7-Critérios de medição e pagamento**

**CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Recebimento do Objeto: Os bens serão recebidos parcialmente conforme necessidade da administração, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, ou funcionário determinado pelo mesmo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação e pagamento: Recebida a Nota Fiscal, a mesma será encaminhada junto ao setor contábil onde será liquidada e o pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

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

**8-Critérios de seleção do fornecedor**

**FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

Para garantir a lisura e a competitividade do processo de seleção do fornecedor, serão estabelecidos requisitos de qualificação técnica, jurídica, financeira e fiscal. Esses requisitos visam assegurar que os fornecedores tenham a capacidade necessária para realizar o objeto da licitação, conforme previsto nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133/2021.

**9 - Estimativas do Valor da Contratação**

O custo estimado total da contratação é R$ 856.155,82 (oitocentos e cinquenta e seis mil, cento e cinquenta e cinco reais e oitenta e dois centavos) conforme custos unitários apostos nas tabelas abaixo:

**ITENS EXCLUSIVOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Produto/ Descritivo** | **QTD** | **Unid. de medida** | **Valor Unitário**  **(R$)** | **Valor**  **Total**  **(R$)** |
| **1** | ADESIVO (COLA) DE SECAGEM RAPIDA | 600 | Unidade | 10,2300 | 6.138,00 |
| **2** | AGENDA DIARIA 2026/2027 | 700 | Unidade | 49,3425 | 34.539,75 |
| **3** | ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 | 50 | Unidade | 8,0950 | 404,75 |
| **4** | APONTADOR C/ LIXEIRA | 500 | Unidade | 3,7092 | 1.854,60 |
| **5** | BLOCO PARA RECADOS AUTO- ADESIVO - 76MMX76MM | 2000 | Unidade | 7,5425 | 15.085,00 |
| **6** | BORRACHA BRANCA ESCOLAR - 20 | 700 | Unidade | 1,3425 | 939,75 |
| **7** | CADERNO UNIVERSITÁRIO 1 MATÉRIA CAPA DURA - CADERNO UNIVERSITÁRIO 1 MATÉRIA CAPA DURA COM 80 FOLHAS | 800 | Unidade | 12,7925 | 10.234,00 |
| **8** | CAIXA DE ARQUIVO (MORTO) PAPELÃO - CAIXA DE ARQUIVO (MORTO) PAPELÃO | 500 | Unidade | 5,6750 | 2.837,50 |
| **9** | CAIXA DE ARQUIVO (MORTO) PLÁSTICO | 1200 | Unidade | 7,0900 | 8.508,00 |
| **10** | CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL, VERMELHA, PRETA OU VERDE | 8000 | Unidade | 2,3767 | 19.013,60 |
| **11** | CANETA MARCA TEXTO - CANETA MARCA TEXTO (CORES DIVERSAS ) | 2500 | Unidade | 4,1120 | 10.280,00 |
| **12** | CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO CORES VARIÁVEIS 3,0 MM | 700 | Unidade | 4,3850 | 3.069,50 |
| **13** | CANETA MARCADOR PERMANENTE CORES CHANFRADA 5,0 MM | 1200 | Unidade | 3,7440 | 4.492,80 |
| **14** | CANETA PARA RETROPROJETOR 1,0MM | 700 | Unidade | 6,3200 | 4.424,00 |
| **15** | CANETA PONTA POROSA 4,0 HIDROGRAFIA | 500 | Unidade | 3,4250 | 1.712,50 |
| **16** | CLIPS 0/0 OU 1/0 COM 50 | 700 | Caixa | 2,8933 | 2.025,31 |
| **17** | CLIPS 2/0. - CLIPS 2/0 COM 50 | 900 | Caixa | 3,6475 | 3.282,75 |
| **18** | CLIPS 4/0. - CLIPS 4/0 COM 50 | 700 | Caixa | 2,6800 | 1.876,00 |
| **19** | CLIPS 6/0. - CLIPS 6/0 COM 50 | 800 | Caixa | 4,2015 | 3.361,20 |
| **20** | COLA BASTÃO 10G | 1000 | Unidade | 4,2800 | 4.280,00 |
| **21** | COLA LÍQUIDA - Cola líquida tipo escolar branca, atóxica, para papel, à base de resina vinílica, frasco com no mínimo 35g. Com certificação do Inmetro expresso na embalagem | 1000 | Unidade | 3,4880 | 3.488,00 |
| **22** | COLCHETE N 10 - COLCHETE N 10 COM 72 | 120 | Caixa | 13,0933 | 1.571,20 |
| **23** | COLCHETE Nº15 - Colchete feito de arame galvanizado nº15 (caixa c/ 72 unidades cada | 120 | Caixa | 21,9633 | 2.635,60 |
| **24** | COLCHETE Nº 05 - COLCHETE Nº 05 OU 6 COM 72 | 120 | Caixa | 7,1633 | 859,60 |
| **25** | CORRETIVO LÍQUIDO 18 ML | 400 | Unidade | 5,0763 | 2.030,52 |
| **26** | ELÁSTICO DE LÁTEX 120 UNID | 250 | Pacote | 11,1600 | 2.790,00 |
| **27** | ESTILETE GROSSO | 500 | Unidade | 4,5400 | 2.270,00 |
| **28** | EXTRATOR DE GRAMPOS (16 CM) | 250 | Unidade | 4,0410 | 1.010,25 |
| **29** | FITA ADESIVA 12MMX30M | 800 | Unidade | 4,2967 | 3.437,36 |
| **30** | FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA 45MMX45MTS | 2300 | Unidade | 4,9983 | 11.496,09 |
| **31** | FITA CREPE 48MM X 50 MT | 800 | Unidade | 12,6550 | 10.124,00 |
| **32** | FITA CREPE 24 X 50M | 800 | Unidade | 7,5033 | 6.002,64 |
| **33** | FITA DUPLA FACE (12MMX30M) | 800 | Unidade | 5,9517 | 4.761,36 |
| **34** | GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPO 26/6- MINIMO 25 FOLHAS | 250 | Unidade | 31,0463 | 7.761,58 |
| **35** | GRAMPO TRILHO (METAL) COM 50 PARES | 900 | Caixa | 19,2400 | 17.316,00 |
| **36** | GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 COM 5000 UNID | 1000 | Caixa | 9,1475 | 9.147,50 |
| **37** | LÁPIS PRETO DE ESCREVER Nº 02 | 4000 | Unidade | 1,4470 | 5.788,00 |
| **38** | LIVRO ATA DE 100 FOLHAS CAPA DURA | 350 | Unidade | 25,2213 | 8.827,46 |
| **39** | LIVRO ATA DE 200 FOLHAS CAPA DURA | 350 | Unidade | 34,8333 | 12.191,66 |
| **40** | LIVRO ATA DE 50 FOLHAS CAPA DURA | 350 | Unidade | 12,8667 | 4.503,35 |
| **41** | PAPEL CARBONO com 100 | 100 | Caixa | 46,6500 | 4.665,00 |
| **42** | PAPEL VERGÊ COM 20 FOLHAS (CORES VARIADAS | 250 | Resma | 25,2175 | 6.304,38 |
| **43** | PASTA "L" PP 0,15 | 7000 | Unidade | 1,8388 | 12.871,60 |
| **44** | PASTA A-Z (LOMBO LARGO) | 700 | Unidade | 19,4370 | 13.605,90 |
| **45** | PASTA CATÁLOGO | 800 | Unidade | 16,1667 | 12.933,36 |
| **46** | PASTA DE PAPELÃO E ELÁSTICO (FINA) | 2000 | Unidade | 3,8120 | 7.624,00 |
| **47** | PASTA DE PAPELÃO FINA COM GRAMPO TRILHO | 1500 | Unidade | 2,5950 | 3.892,50 |
| **48** | PASTA POLIONDA PLÁSTICA | 1500 | Unidade | 6,5750 | 9.862,50 |
| **49** | PASTA SANFONA PLÁSTICA | 400 | Unidade | 23,5517 | 9.420,68 |
| **50** | PASTA SUSPENSA | 5000 | Unidade | 3,8825 | 19.412,50 |
| **51** | PERFURADOR GRANDE PARA ATE 25 FOLHAS | 180 | Unidade | 46,6388 | 8.394,98 |
| **52** | PILHA C ALCALINA COM 2 | 150 | Par | 20,6310 | 3.094,65 |
| **53** | PILHA PEQUENA AA ALCALINA | 800 | Par | 6,7320 | 5.385,60 |
| **54** | PILHA PEQUENA AAA ALCALINA | 800 | Par | 7,5650 | 6,052,00 |
| **55** | PRANCHETA DE MADEIRA COM PRENDEDOR | 350 | Unidade | 7,1538 | 2.503,83 |
| **56** | RÉGUA DE POLIESTIRENO 30CM | 400 | Unidade | 4,1060 | 1.642,40 |
| **57** | SACO PLASTICO OFICIO PP 4 FUROS 0,05MM | 900 | Pacote | 16,9967 | 15.297,03 |
| **58** | TESOURA UNIVERSAL (USO GERAL) | 400 | Unidade | 17,3475 | 6.939,00 |
| **59** | CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS | 250 | Unidade | 30,6517 | 7.662,93 |
| **60** | CORRETIVO EM FITA 5MMX6M,COR BRANCA | 600 | Unidade | 10,9380 | 6.562,80 |

**COTA ABERTA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Produto/ Descritivo** | **QTD** | **Unid. de medida** | **Valor Unitário**  **(R$)** | **Valor**  **Total**  **(R$)** |
| **66** | PAPEL SULFITE FORMATO A4 BRANCO 75 mg (C/500 FOLHAS) | 11250 | Resma | 29,0438 | 326.742,75 |

**COTA RESERVADA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Produto/ Descritivo** | **QTD** | **Unid. de medida** | **Valor Unitário**  **(R$)** | **Valor**  **Total**  **(R$)** |
| **69** | PAPEL SULFITE FORMATO A4 BRANCO 75 mg (C/500 FOLHAS) | 3.750 | Resma | 29,0438 | 108.914,25 |

**10- Adequação orçamentária**

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município. No presente exercício, a contratação será atendida pelas dotações orçamentárias das diretorias solicitantes.

**11- Responsável**

**Fernanda Honório Martins Rosa**

Chefe de Planejamento e Gestão de Almoxarifado

**ANEXO II - DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 140/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DIVERSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS DIRETORIAS, SECRETARIAS DE ESCOLAS E SETORES GERAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA/SP.

**1. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) **registro comercial,** no caso de empresa individual;

b) **ato constitutivo**, **estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores. Os documentos descritos nesse subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou, ainda, a última alteração contratual consolidada, acompanhada das alterações subsequentes, a partir daquela data;

c) **inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) **Decreto de autorização**, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) **Certificado de condição de microempreendedor individual**;

### 1.2. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (Cartão do CNPJ);

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal** (certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela secretaria da receita Federal do Brasil);

d) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual** (certidão de Regularidade de dividas inscritas (certidão da Procuradoria: <<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>>) e não inscritas (Expedida pela Secretaria da Fazenda:< <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>>);

e) **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS);

f) **Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm#tituloviia), que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de negativa.

**1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) **Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

**Obs: Tal certidão é indispensável estar dentro do prazo a todos os licitantes, mesmo ME ou EPP.**

A.1). Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

A.1.1) - **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial**: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

A.1.2) - **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial**: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado (s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou, satisfatoriamente, serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.

b) O Atestado/Certidão deverá conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste o telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do atestado ou declaração.

c) Caso o Atestado/Certidão apresentado não tenha meio de autenticação online, a Administração poderá solicitar cópia de notas fiscais e demais documentos abrangendo a execução de objeto compatível com o solicitado, a fim de confirmar as informações apresentadas.

**1.5. OUTROS DOCUMENTOS**

**a) Declaração Conjunta** (Declaração negativa da superveniência de fato impeditivo à habilitação, incluso compromisso em declará-lo (s), caso venha (m) a ocorrer; situação regular junto ao Ministério do Trabalho, que a empresa cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados; 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; de assunção de responsabilidade pela prestação dos serviços e/ou pela qualidade dos produtos ora contratados; aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado, bem como das cláusulas contratuais, constantes da ata de Registro de Preço; que não foi declarada inidônea pelo Poder Público de qualquer esfera (Art. 87 IV); que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itatinga, direta ou indiretamente; que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos diretos ou indiretos com a Prefeitura Municipal de Itatinga, que emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e), conforme modelo do **Anexo IV;**

**b) Declaração de enquadramento – ME ou EPP**, quando for o caso, bem como declaração que não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo do **Anexo V**;

**c) Instrumento de Procuração** no caso de a licitante ser representada por outro que não o proprietário ou um dos sócios (no caso de procuração, a declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo do Anexo V deverá ter firma reconhecida e cópia do instrumento dever constar junto no upload do mesmo).

**2. DAS CONSIDERAÇÕES**

**2.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato/Ata; (LC nº 123, art. 42);

**2.2**. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput);

**2.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º, com nova redação pela LC 155/2016);

**2.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, ou revogar a licitação (LC n° 123. art. 43, § 2º).

**2.5.** Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**2.6.** Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

Os documentos da Empresa vencedora **que não tiverem meio de autenticação online** deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 02 (DOIS) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, para a **Prefeitura Municipal** **de Itatinga.**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL**

**PROCESSO Nº 140/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DIVERSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS DIRETORIAS, SECRETARIAS DE ESCOLAS E SETORES GERAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA/SP.

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 051/2025** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

*NOME DA EMPRESA:*

*CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:*

*REPRESENTANTE e CARGO:*

*CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:*

*ENDEREÇO e TELEFONE:*

*AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA*

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverão ser preenchidos todos os campos abaixo do item vencido de acordo com o ANEXO I do Edital.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **MARCA / MODELO  (se aplicável)** |
|  |  |  |  |  |  |

**PROPOSTA TOTAL: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(por extenso)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DECLARO** que os preços contidos na proposta incluem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARO que tenho ciência da retenção de impostos realizada pela Prefeitura de Itatinga, conforme regulamentação do Decreto nº 3.393 de 25 de agosto de 2023.

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:** De acordo com o especificado no ANEXO I, do Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com frete, transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** 12 (doze) meses, contados da data da sessão pública do pregão.

**local e data**

**NOME E assinatura DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**Obs: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.**

O não cumprimento do envio da proposta readequada dentro do prazo **de até 02 (duas) horas após o término do Certame, na plataforma da BLL**, acarretará as sanções previstas no item 15, deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**PROCESSO Nº 140/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DIVERSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS DIRETORIAS, SECRETARIAS DE ESCOLAS E SETORES GERAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA/SP.

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cadastrada no CNJP sob nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, através de seu representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (profissão),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cadastrado no CPF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e Constituição Federal, que:

a) Não **há fato superveniente impeditivo à sua habilitação** para participação em processos/procedimentos licitatórios junto a órgãos públicos, comprometendo-se a declará-lo (s) caso venha (m) a ocorrer;

b) Que **está em situação regular junto ao Ministério do Trabalho**. Não possuímos em nosso quadro de pessoal menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos moldes do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

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

d) Que **cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência** e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) Que **cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho** de seus empregados;

f) Que **se responsabiliza integralmente pela prestação dos serviços e qualidade dos materiais** ora contratados;

g) Que **examinou cuidadosamente o processo contendo o Edital Completo, nela não achando nenhuma falta ou irregularidade que comprometesse a legalidade do certame licitatório**, referente ao Pregão Eletrônico nº 051/2025 aceitando e submetendo-se, portanto, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado;

h) Que **não foi declarada inidônea ou apenada por suspensão pelo Poder Público de qualquer esfera** (Art. 87 IV);

i) Que **não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itatinga**, direta ou indiretamente e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

j) Que **não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos direto ou indireto com o Município de Itatinga**;

k) Que **emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**.

Local e data

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Assinatura do representante legal

Nome do declarante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO Nº 140/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DIVERSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS DIRETORIAS, SECRETARIAS DE ESCOLAS E SETORES GERAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA/SP.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte,** nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006,** cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar da cota reservada às MEs e EPPs, bem como, a exercer o direito de preferência, como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º 051/2025, realizado pela Prefeitura do Município de Itatinga.

Declaro ainda, que a empresa não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

**ANEXO VI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AVISO DE RECEBIMENTO | | | |
| PROCESSO Nº. 140/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 051/2025 | | | |
| Empresa: | | | |
| Endereço: | | | |
| Cidade: | | | Estado: |
| CNPJ: | I.E. | | |
| Telefone: | | Fax: | |
| E-mail: | | | |
| Pessoa responsável: | | | |

ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o recebimento do edital junto à Pregoeira. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação. O recebimento deverá ser imediato junto à retirada do Edital e seus anexos.

Para: Setor de Licitações

A/C Sra. Pregoeira – Amanda/Nathalia

Fone/Fax: (14) 3848 9800 – ramal 3218

e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

|  |
| --- |
| *MENSAGEM*  Comunico a Senhora Pregoeira, o recebimento do edital do  Pregão Eletrônico nº. 051/2025 |

.....................................................................................

Assinatura do responsável

ANEXO VII - MINUTA Da ata de registro de preço E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO\*\*

***ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ....../2025***

**PROCESSO Nº. 140/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE ITATINGA/SP E DE OUTRO LADO A EMPRESA .......................................**

**VALIDADE:** 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período.

#### O MUNICÍPIO DE ITATINGA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.634.127/0001-63, com sede na Rua Nove de Julho, nº. 304 - Centro, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, Senhor PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA ROQUE, ........................, portador do RG .................................., CPF ................................, residente e domiciliado à Rua .......................................... nº. .... – .......................... no Município de ....................., estado de ........................... doravante designada ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa ........................, inscrita no CNPJ/MF sob nº .............. e com Inscrição Estadual nº .................., com sede na ........................, neste ato representada pelo Sr. .................. (qualificação), doravante denominada DETENTORA DA ATA, considerando o julgamento do PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 140/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 051/2025, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as condições previstas no Ato Convocatório, como também com aquelas contidas na presente Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas e procedimentos consubstanciados na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº.147 de 07/08/2014, Decretos Municipais nº. 3.384 e 3.386, de 10 de agosto de 2023, e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

**Parágrafo único** – Os licitantes que não forem classificados em primeiro lugar só fornecerão o objeto do certame se concordarem em executar o objeto por igual valor do preço registrado pelo primeiro colocado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preço para eventual aquisição de materiais de escritório diversos que serão utilizados nas diretorias, secretarias de escolas e setores gerais da Prefeitura Municipal de Itatinga/SP.

**O objeto licitado poderá ser adquirido por outros setores da municipalidade, devendo as respectivas notas de empenho onerarem as fichas das Diretorias requisitantes.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço ofertado pelo subscritor da presente ata é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_, sendo:

**ITENS EXCLUSIVOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE**  **estimada até** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **MARCA / MODELO**  **(se aplicável)** |
|  |  |  |  |  |  |

**COTA PRINCIPAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE**  **estimada até** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **MARCA / MODELO**  **(se aplicável)** |
|  |  |  |  |  |  |

**COTA RESERVADA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE**  **estimada até** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **MARCA / MODELO**  **(se aplicável)** |
|  |  |  |  |  |  |

**Parágrafo Primeiro** – O preço permanecerá fixo.

**Parágrafo Segundo** – O preço registrado abrangerá os custos decorrentes da execução do objeto, bem como todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), as despesas sociais, administração, lucros, equipamentos, ferramentas, transporte de material e de pessoal, e as demais despesas correlatas.

**Parágrafo Terceiro** – Em cada mês serão observadas as quantidades constantes da correspondente proposta.

**Parágrafo Quarto** – Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o CONTRATANTE adotará as seguintes providências:

I – Convocará o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;

II – Liberará o prestador do serviço do compromisso assumido, e cancelará o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados;

III – convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Quinto** – Não logrando êxito nas negociações, o CONTRATANTE cancelará o bem objeto do preço negociado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. A licitante poderá ser convocada a fornecer o bem de forma fracionada, **CONFORME A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO**. A solicitação poderá se dar mediante requisição, telefone ou e-mail, a qual especificará as quantidades dos bens. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

Prazo de entrega: Conforme solicitação, podendo ser fracionada conforme a necessidade do município.

LOCAL DE ENTREGA: Almoxarifado Central, localizado à Av. São Bernardo, 135, Centro, Itatinga/SP.

3.1.1. Entre a cota reservada e principal terá prioridade de aquisição os produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

**Parágrafo Primeiro** – A segunda colocada somente poderá fornecer os bens à CONTRATANTE, quando tiver esgotado a capacidade de fornecimento da primeira registrada, ou no caso desta não honrar a contratação dentro do especificado no Anexo “I”.

**Parágrafo Segundo –** A obrigação de execução do objeto estará caracterizada mediante o recebimento, pelo prestador, da Requisição que se dará por telefone ou via e-mail.

**Parágrafo Terceir**o – Se a licitante com o preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a Requisição e respectiva Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a CONTRATANTE convocará, sucessivamente, as demais licitantes com o preço registrado, obedecida a respectiva ordem de classificação.

**Parágrafo Quarto** – O objeto contratado será entregue nos locais, nos prazos e condições estabelecidas no Anexo “I” do Edital de **Registro de Preço Processo n° 140/2025**, em atendimento à requisição emitida pela Prefeitura Municipal de Itatinga.

**Parágrafo Quinto** – O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidor, que deverá verificar a quantidade e atendimento à todas as especificações, contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

**Parágrafo Sexto** – O prazo para a Aceitação Definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 30 (trinta) dias contados a partir da data de entrega dos materiais.

**Parágrafo Sétimo** – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração.

**Parágrafo Oitavo** – A Aceitação Definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

**Parágrafo Nono** – A qualidade da embalagem e acabamento serão fatores preponderantes na avaliação final dos materiais e o prazo de validade dos produtos, em cada fornecimento deverá ser suficiente para garantir o seu integral consumo.

**Parágrafo Décimo** – Constatadas irregularidades na prestação do objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

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

b) na hipótese de substituição ou complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratado, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente estabelecido.

**Parágrafo Décimo Primeiro** – A CONTRATADA ficará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata de registro de preços, ainda que a entrega deles decorrentes for prevista para a data posterior ao vencimento da ata.

**Parágrafo Décimo Segundo** – A execução do presente termo será acompanhada e fiscalizado por servidor a ser designado na Ata.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo dos produtos adquiridos, à vista da apresentação, por parte da contratada, no protocolo do órgão contratante, das respectivas notas fiscais eletrônicas, devidamente acompanhadas das cópias das requisições expedidas pela CONTRATANTE e de comprovação de regularidade com o fisco. Só serão objetos de pagamento as quantidades efetivamente fornecidas.

Parágrafo primeiro – As notas fiscais eletrônicas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data da reapresentação. No documento fiscal deverá constar o número deste Pregão, bem como o número do Processo Licitatório.

**Parágrafo segundo** - As despesas decorrentes desta contratação/aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal, para o exercício de 2025.

02.00.00 .................... Poder Executivo

02.01.00 .................... Gabinete do Prefeito

02.01.01 .................... Gabinete e Dependências

04.1220002.2002 ...... Manut. Geral da Divisão do Gabinete

3.3.90.30.00 .............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.01.00 ................... Gabinete do Prefeito

02.01.01 ................... Gabinete e Dependências

08.2430003.2003 ..... Manut. Geral do Conselho Tutelar

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.01.00 .................. Gabinete do Prefeito

02.01.01 .................. Gabinete e Dependências

08.2440002.2004 .... Manut. Da Unidade – Fundo Social de Solidariedade

3.3.90.30.00 ............ Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.01.00 ................... Gabinete do Prefeito

02.01.02.................... Fundo ESP do Corpo de Bombeiros e Defesa Civil

06.1820004.2005 ..... Manut. Geral do Corpo de Bombeiros

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.01.00 ................... Gabinete do Prefeito

02.01.02.................... Fundo ESP do Corpo de Bombeiros e Defesa Civil

06.1820005.2006 ..... Manut. Da Unidade – Defesa Civil

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.01.00 ................... Gabinete do Prefeito

02.01.03.................... Procuradoria Geral

02.0620029.2052 ..... Manut. Da Unidade – Procuradoria Geral

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.02.00 .................. Diretoria Geral de Administração

02.02.01................... Divisão da Administração Geral

04.1220006.2007 .....Manutenção Geral das Divisões Administrativa

3.3.90.30.00 .............Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.03.00.................... Diretoria de Finanças e Orçamento

02.03.01................... .Divisão de Finanças e Orçamento

04.1230007.2009 ..... Manutenção Geral das Divisões Finanças e Orçamento

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.04.00 ................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.01.................... Divisão de Obras Serv. Públicos e Infraest.

15.4510008.2010 ..... Manutenção da Diretoria de Obras e Infraestrutura

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.04.00 ................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.01.................... Divisão de Obras Serv. Públicos e Infraest.

15.4510008.2011...... Manutenção da Limpeza e dos Serviços Públicos

3.3.90.30.00 ............. Material de Consumo

02.00.00 .................... Poder Executivo

02.04.00..................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.02..................... Divisão de Transporte

26.7820009.2012....... Manutenção Geral do Transporte

3.3.90.30.00 .............. Material de Consumo

02.00.00 ................... Poder Executivo

02.04.00.................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.02................... .Divisão de Transporte

26.7820009.2061...... Manutenção do Transporte Coletivo Urbano Municipal

3.3.90.30.00.............  Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.04.00................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.03................... Divisão de Meio Ambiente

18.5410010.2013...   Manutenção do Abrigo de Animais

3.3.90.30.00..............Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.04.00................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.03................... Divisão de Meio Ambiente

18.5410010.2014...   Manutenção Geral da Unidade – Gestão Ambiental

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.04.00................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.03................... Divisão de Meio Ambiente

18.5410010.2015...   Revitalização do Paisagismo Urbano

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.04.00................... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.04................... Divisão de Agropecuária

20.6050011.2018....  Serviços de Inspeção Municipal – S.I.M

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.05.00................... Diretoria Geral de Educação

02.05.01................... Fundo Municipal de Educação

12.3060012.2019....  Preparo e Distribuição da Merenda Escolar

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 ...................Poder Executivo

02.05.00................... Diretoria Geral de Educação

02.05.01................... Fundo Municipal de Educação

12.3610013.2020..... Manutenção Geral do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.05.00................... Diretoria Geral de Educação

02.05.01................... Fundo Municipal de Educação

12.3610015.2022..... Manutenção Geral da Diretoria de Ensino

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 ...................Poder Executivo

02.05.00................... Diretoria Geral de Educação

02.05.01................... Fundo Municipal de Educação

12.3650017.2024..... Manutenção Geral das Creches

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.05.00................... Diretoria Geral de Educação

02.05.01................... Fundo Municipal de Educação

12.3650018.2025..... Manutenção Geral do Ensino Pré-Escola

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.06.00................... Diretoria de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

02.06.01................... Divisão de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

13.3920021.2031..... Manutenção Geral da Cultura

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 ...................Poder Executivo

02.06.00................... Diretoria de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

02.06.01................... Divisão de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

23.6950022.2032..... Manutenção Geral do Turismo

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.06.00................... Diretoria de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

02.06.01................... Divisão de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

27.8120023.2033..... Manutenção Geral do Desporto e Lazer

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.06.00................... Diretoria de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

02.06.01................... Divisão de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

27.8120023.2034..... Manutenção do CIEEL

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.07.00................... Diretoria Geral de Saúde

02.07.01................... Fundo Municipal de Saúde

10.3010024.2035..... Manutenção Geral do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.07.00................... Diretoria Geral de Saúde

02.07.02................... Setor de Vigilância Sanitária e Endemias

10.3040025.2039......Manutenção Geral da Vigilância Sanitária

3.3.90.30.00.............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.08.00................... Diretoria de assistência Social

02.08.01................... Fundo Municipal de Assistência Social

08.2410027.2042..... Assistência ao Idoso

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.08.00................... Diretoria de assistência Social

02.08.01................... Fundo Municipal de Assistência Social

08.2440027.2044......Manutenção Geral da Assistência Social

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.08.00................... Diretoria de assistência Social

02.08.01................... Fundo Municipal de Assistência Social

08.2440027.2047..... Assistência aos Moradores de Rua

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.08.00................... Diretoria de assistência Social

02.08.02................... Fundo Municipal de Assistência Social

08.2430028.2050......Manutenção do Fundo do Direito da Criança e do Adolescente

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.08.00................... Diretoria de assistência Social

02.08.02................... Fundo Municipal de Assistência Social

08.2430028.2051..... Manutenção Geral do CMDCA

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.17.00................... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental

02.17.01................... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental

04.1220036.2064..... Manutenção da Unidade – Planejamento e Gestão

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.17.00................... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental

02.17.02................... Divisão de Desenvolvimento Econômico

23.6910030.2053..... Manutenção do Desenvolvimento Econômico, Ciências e Tecnologia

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.17.00................... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental

02.17.03................... Divisão de Transito

06.1810032.2054..... Manutenção Geral da Unidade Transito

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

02.00.00 .................. Poder Executivo

02.17.00................... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental

02.17.04................... Divisão da Guarda

06.1810032.2056..... Manutenção da Unidade Guarda Municipal

3.3.90.30.00............. Material de Consumo

Parágrafo Terceiro - O **objeto licitado poderá ser adquirido por outros setores da municipalidade, devendo as respectivas notas de empenho onerar as fichas das Diretorias requisitantes.**

Parágrafo Quarto - Os documentos fiscais deverão ser entregues exclusivamente pelo protocolo eletrônico do município, através do link: itatinga.1doc.com.br/atendimento e deverá ser assinado digitalmente através da facilidade disponível no portal, devendo ser acompanhado os trâmites através do número do protocolo gerado.

Parágrafo Quinto - A empresa deve possuir conta no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal para recebimento, ou emissão de boletos, sendo que em caso de não possuir conta bancária nas instituições financeiras acima, ou até mesmo não proceder a emissão de boleto bancário, o município descontará do pagamento as despesas referentes a eventuais tarifas bancárias.

Parágrafo Sexto - A empresa está ciente da retenção de impostos realizada pela Prefeitura de Itatinga, conforme regulamentação do Decreto nº 3.393 de 25 de agosto de 2023.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos de despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) assinar a Ata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação;

b) fornecer o objeto conforme especificação, marca/modelo e preço registrados;

c) entregar o objeto no de acordo com o solicitado;

d) entregar o objeto no prazo estipulado pela administração, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;

e) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

f) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

g) apresentar, sempre que solicitado pelo Gestor da Ata, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;

h) comunicar imediatamente, por intermédio do Gestor da Ata, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste Instrumento;

i) não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do fornecimento, sem o consentimento, prévio e por escrito, do Município de Itatinga;

j) não utilizar o nome do Município de Itatinga, ou sua qualidade de Detentor da Ata, em quaisquer atividades de divulgação empresarial como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão da presente Ata;

k) não oferecer esta Ata em garantia de operações de crédito bancário;

m) o atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do Município de Itatinga;

l) manter, durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

m) recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrente de descumprimento de obrigações assumidas;

n) comunicar ao gestor da Ata, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas em seus dados cadastrais, tais como endereço e telefone, bem como no contrato social, durante o prazo de vigência desta Ata, devendo apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

o) encaminhar qualquer solicitação do Município de Itatinga por intermédio do Gestor da Ata;

p) acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do Gestor da Ata;

q) a empresa deverá providenciar a substituição do objeto não aprovado pelo Município de Itatinga no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) fiscalizar os serviços objeto desta Ata, adotando as providências necessárias;

b) cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA;

c) fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta quando cometer qualquer das infrações administrativas do item 7.2, em especial quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o vencedor não encaminhar os documentos para autenticação ou a proposta readequada dentro do prazo legal, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

c.1) O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

e) Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

g) Suspensão por até dois anos do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itatinga;

**§1°** - As multas referidas neste item serão cobradas na forma da Lei Federal nº. 14133/2021.

**§2°** - O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento de Contabilidade comunicará à CONTRATADA.

**§3°** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**§4°** - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

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

* + 1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
    2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    6. deixar de apresentar amostra (quando for o caso);
    7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
    8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    9. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
    10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
    11. fraudar a licitação
    12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO**

8.1. A presente Ata de Registro de Preço terá a validade de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**Parágrafo único** – A existência de preços registrados não obriga a CONTRATANTE a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação de regência, sendo assegurado aos signatários da presente ata a preferência de contratação em igualdade de condições.

**CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Descumprimento das obrigações relativas ao recolhimento de encargos sociais e de FGTS.

III - Interrupção ou paralisação das entregas sem justo motivo e sem prévia comunicação à CONTRATANTE.

IV - Subcontratação total ou parcial, a cessão, transferência ou sub-rogação do objeto deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

V - Persistência de infração após a aplicação das multas previstas.

VI – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

VII – for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração

VIII – for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

IX - Nos demais casos previstos em Lei.

**Parágrafo Primeiro** – O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do 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 comprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA**

10.1. Ficará responsável pela fiscalização da ata o servidor **-----------** – Responsável pelo \_\_\_\_\_\_\_, o qual deverá conferir a qualidade e quantidade entregue, anotando em apostilamento próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento dos objetos da presente ata, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – **DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar o objeto desta Ata, no todo ou em parte, sob pena de rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Consideram-se partes integrantes da presente ata de registro de preços, como se nela estivessem escritos:

I – O Edital do Pregão nº 051/2025 para Registro de Preço – Processo nº 140/2025.

II – As propostas das licitantes;

III- Termo de Ciência e Notificação

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

13.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE;

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados;

13.2 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações;

13.2.1 Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis;

13.3 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA;

13.4 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais de que trata a Lei Federal nº 13.709/2018.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

14.1. Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itatinga, Estado de São Paulo, para soluções de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilégio que seja.

E, por assim se acharem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Itatinga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

**PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA ROQUE**

Prefeito Municipal

1º CLASSIFICADO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Conforme previsto nas Instruções do Tribunal de Contas, a Ata de Registro de Preços deve vir acompanhada do Termo de Ciência e Notificação em anexo**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: CONTRATADO: CONTRATO Nº (DE ORIGEM): OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE~~:~~**

Nome: Cargo: CPF:

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

Nome: Cargo: CPF:

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Cargo: CPF:

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome: Cargo: CPF:

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Cargo: CPF:

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Cargo: CPF:

Assinatura: