



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2466/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 06/2024**

## **CONTRATANTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-82, com sede administrativa localizada na Rua do Progresso, 700 – Centro – Cep.: 09450-000 – Rio Grande da Serra / SP.

## **OBJETO**

O objeto desta licitação é o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE RIO GRANDE DA SERRA, conforme condições fixadas no termo de referência em anexo.

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

Valor previamente estimado em **R\$ 677.903,63 (seiscentos e setenta e sete mil novecentos e três reais e sessenta e tres centavos)**.

## **LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Através do site <https://bnc.org.br/>

Dia 16/05/2024 às 09h00min (horário de Brasília)

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço por ITEM

## **MODO DE DISPUTA**

Aberto

## **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

Sim



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

## SUMÁRIO

1.	Do Objeto .....	3
2.	Do Registro de Preços .....	3
3.	Da Participação na Licitação.....	3
4.	Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação.....	5
5.	Do Preenchimento da Proposta .....	7
6.	Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances.....	8
7.	Da Fase de Julgamento.....	12
8.	Da fase de Habilitação .....	13
9.	Da Ata de Registro de Preços .....	16
10.	Da Formação do Cadastro Reserva .....	17
11.	Dos Recursos .....	18
12.	Das Infrações Administrativas e Sanções.....	18
13.	Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento .....	21
14.	Das Disposições Gerais.....	22



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

## PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Cep.: 09450-000, nesta cidade de Rio Grande da Serra/SP, realizará licitação, para registro de preços, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, através da página da **Bolsa Nacional de Compras** ( <https://bnc.org.br/> ), nos termos da Leinº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 3097, de 17 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE RIO GRANDE DA SERRA.

1.1. A licitação será **por ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS for de seu interesse.

1.2. **Itens 01 à 42 – destinados a ampla concorrência; e**

1.3. **Itens 43 à 46 – itens exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, na ausência será aberta para ampla concorrência.**

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o Decreto Municipal nº 3097, de 17 de janeiro de 2024.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006.

3.2. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

**3.3.** Para a participação do licitante neste procedimento licitatório é necessário o seu cadastramento no Sistema da **Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br/>), sendo de sua responsabilidade as informações cadastradas. Devendo conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**3.5. Há itens de cota para participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

**3.5.1.** 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, que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento com empresa de pequeno porte.

**3.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

**3.7.** Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

**3.7.4.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

**3.7.6.** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.7.7.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

**3.8.** O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

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

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

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

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

**4.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

**4.3.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

**4.3.4.** 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.

**4.4.** 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.

**4.5.** 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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.5.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”, do Sistema impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.5.2.** 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.

**4.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

**4.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**4.10.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**4.10.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**4.11.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

**4.12.** O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 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.

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

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

### **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**5.1.1.** Valor unitário dos itens e total do item;

**5.1.2.** Marca;

**5.1.3.** Fabricante;

**5.1.4.** Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 100% (cem por cento);

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

**5.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

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

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

**5.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da União 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.

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

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

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

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez) reais.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. 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.
- 6.11.2. 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.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

**6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, nosítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

**6.17.2.** 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.17.3.** 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.

**6.17.4.** 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.

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

**6.18.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

**6.18.2.2.** Empresas brasileiras;

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

**6.18.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

**6.19.1.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

**6.19.5.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

**(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.

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

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

### **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

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

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

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

**7.3.** 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](#))

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

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

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

**7.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as declarações em que trata a lei.

**7.5.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**7.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.6.1.** Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

**7.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital os seus anexos, desde que insanável.

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

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

**7.7.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.7.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

**7.11.** 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.

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

**7.13.** 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.

**7.14.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

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.

### 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião ou por Servidor designado pela Secretaria de Administração.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

8.8. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

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

**8.10.** A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados.

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

**8.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

**8.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

**8.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação devem ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período**, contado da solicitação do pregoeiro.

**8.13.** A verificação dos documentos de habilitação será feita somente em relação ao licitante vencedor.

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

**8.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

**8.15.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

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

**8.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

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

**8.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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

**9.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** 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.

**9.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**9.4.** 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.

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

**9.6.** 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.

**9.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

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. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

**10.1.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

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

**10.2.1.** Apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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

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

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

**10.3.2.** 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.

**10.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem 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:

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** 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](#).

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

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.** O prazo para a **manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos**.

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

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** 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.

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

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

**11.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.riograndedaserra.sp.gov.br> na Aba de Licitações.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

**12.1.1.** 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;

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

manter a proposta em especial quando:

**12.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**12.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**12.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**12.1.3.1.** 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;

**12.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**12.1.5.** Fraudar a licitação;

**12.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**12.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa;

**12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e

**12.2.4.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto.

**12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

**12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,05% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

**12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3, 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.

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**12.9.** 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 12.1.3, 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](#).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

**12.10.** 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.

**12.11.** 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.

**12.12.** 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.

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

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

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br).

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.2.** 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.

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

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

**14.5.** 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.

**14.6.** 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.

**14.7.** 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.

**14.8.** 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.

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

**14.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas e site oficial [www.riograndedaserra.sp.gov.br](http://www.riograndedaserra.sp.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

**Estado de São Paulo**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**14.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

**ANEXO II** – Modelo de Proposta Financeira

**ANEXO III** – Modelo Declaração Conjunta

**ANEXO IV** – Modelo de Declaração para o atendimento ao art. 3º da L.C.123/2006  
ME/EPP/COOPERATIVAS

**ANEXO V** – Minuta de Ata de Registro de Preços

**ANEXO VI** – Cadastro Reserva

**ANEXO VII** – Termo de Ciência e Notificação

Rio Grande da Serra, 30 de abril de 2024.

**ALEXSANDRA SILVA AGUIAR**

Secretária de Municipal de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE RIO GRANDE DA SERRA.

### ITENS 01 A 42 – AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
	<b>Armários e Arquivos MDP/MDF</b>		
1	<b>ARMARIO ALTO COMPOSTO DE 02 PORTAS E 04 PRATELEIRAS INTERNAS - Especificações:</b> Confeccionado em madeira MDP; Tipo Fechado; Revestido em laminado melamínico de baixa pressão; Cor Cinza; Acabamento Frontal em perfil Ergosoft Cinza e Lateral em fita de PVC 2 mm; Medidas aproximadas 2100x900x450 mm (altura x largura x profundidade); com 02 portas de abrir com dobradiças tipo caneco 35mm (no mínimo 03 dobradiças por porta); Com fechadura e chaves; com puxadores tipo alça em alumínio; com 04 prateleiras com acabamento em fita de PVC 1 mm; espessura de 18 mm (corpo, porta e prateleiras) e 25 mm (tampo); Base em metalon 20x20mm com pintura eletrostática em tinta epóxi pó na cor cinza com sapatas niveladoras. Fabricado de acordo com as normas de ergonomia Nr-17 e NBR 14810/ABNT Vigentes. Garantia de 12 meses.	Unidade	40
2	<b>ARMÁRIO BAIXO/TIPO BALCÃO 02 PORTAS - Especificações:</b> Tampo superior em MDP contínuo de 25mm com revestimento melamínico texturizado na cor argila, com bordas frontal e laterais com acabamento com fita de poliestireno ou PVC extrudado com superfície visível texturizada com espessura mínima de 2 mm com alta resistência a impactos aplicada pelo sistema Hot-Melt. Laterais, fundo e base, confeccionados em aglomerado contínuo de 18 mm com revestimento em melamínico texturizado na cor cinza claro, com bordas com acabamento em com fita de poliestireno ou ABS com superfície visível texturizada com espessura mínima de 0,45mm com alta resistência a impactos aplicada pelo sistema Hot-Melt. As laterais internas são providas de furos multipontos permitindo a regulagem das prateleiras internas. Lateral fixada ao tampo e à base; o sistema de montagem das partes integrantes do armário deve ser através de cavilhas de 6mm e parafusos cabeça chata ou através de tambor e parafusos minifix. Provido de duas portas de abrir confeccionadas em MDP contínuo de 18mm de espessura revestidas em melamínico texturizado na cor argila, com bordas com acabamento com	Unidade	20





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	fitas de poliestileno ou ABS com superfície visível texturizada, com espessura mínima de 1,0 mm com alta resistência a impactos aplicada pelo sistema Hot-Melt, provido de dobradiças com mola progressiva para abertura mínima de 165 graus e fechadura tipo tambor para travamento do conjunto, provida de mecanismos de regulagem. Fornecido com 02 (duas) chaves com corpo articulado. Rodapés composto por niveladores injetados em nylon ou polipropileno. As portas devem ser providas de puxadores retangulares na cor cinza ou prata. Dotado de uma prateleira regulável em MDP contínuo de 18 mm com revestimento melamínico texturizado na cor argila, com borda frontal as laterais com acabamento em fita de poliestireno ou ABS em todos os lados, superfície visível texturizada com espessura mínima de 0,5 mm com alta resistência a impactos aplicada pelo sistema Hot-Melt. Dimensões: Largura: 91cm / Profundidade: 46cm / Altura: 90 cm.		
3	<b>ARMÁRIO BAIXO/TIPO BALCÃO 03 PORTAS - Especificações:</b> Tampo superior em MDP contínuo de 25mm com revestimento melamínico texturizado na cor argila, com bordas frontal e laterais com acabamento com fita de poliestireno ou PVC extrudado com superfície visível	Unidade	10
4	<b>ARQUIVO - Especificações:</b> Arquivo em madeira MDF; Estrutura em Madeira MDF com espessura de 18mm; Revestimento em laminado melamínico; Cor à definir; Medindo (Altura: 1600 x Largura: 470 x Profundidade: 500 mm); Tipo Vertical; Com 04 Gavetas para pastas suspensas; confeccionadas internamente em aço; com fechamento simultâneo de todas as gavetas e Sistema de travamento automático; Puxadores embutidos; Trilhos em metal com rolamentos esféricos para o deslizamento das gavetas; estrutura em madeira MDF; com espessura de 18mm; Revestimento em laminado melamínico; na cor preta; fabricado de acordo com as normas NBR/ABNT Vigentes; Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	20
<b>Armário e Arquivo de Aço</b>			
5	<b>ARMÁRIO DE AÇO</b> Com 02 Portas A15 Cinza com 04 Prateleiras <b>Especificações:</b> Chapa 24 (60mm), Medida Mínima 1980x900x400mm.	Unidade	20
6	<b>ARQUIVO DE AÇO</b> com 04 Gavetas em chapa 20 Cinza Ultra <b>Especificações:</b> Medida 133x46x49 Peso por Gaveta 25Kg.	Unidade	30



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

7	<b>ESTANTE DE AÇO</b> 05 prateleiras reguláveis em chapa, com coluna de chapa, tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática a pó automatizada, Medida mínima: 150cm de altura, 77cm de largura e 25cm de profundidade, suporta até 25kg distribuídos por prateleira.	Unidade	20
8	<b>ESTANTE DE AÇO BIBLIOTECA</b> – Central, com 12 bandejas reguláveis, cor cinza, Chapa 24/18, com reforço na bandeja. <b>Medidas:</b> Altura 198cm, Largura 92cm, Profundidade 55cm, peso suportado por bandeja 50kg.	Unidade	05
9	<b>EXPOSITOR DE LIVROS</b> – <b>Material:</b> MDF 15mm, branco melamínico. <b>Medidas:</b> Altura 84cm, Largura 80cm, Profundidade 40cm.	Unidade	03
10	<b>ROUPEIRO DE AÇO 08 PORTAS – GUARDA VOLUME</b> – <b>Especificações:</b> Portas grandes em aço, fechamento através de pitão para cadeado, sistema de ventilação veneziana, pintura em epóxi pó. Dimensões: Altura de 198cm, largura de 126cm e profundidade de 042cm.	Unidade	20
11	<b>ROUPEIRO DE AÇO 12 PORTAS – GUARDA VOLUME</b> – <b>Especificações:</b> Portas em aço, fechamento através de pitão para cadeado, sistema de ventilação veneziana, pintura em epóxi pó. Dimensões: Altura de 198cm, largura de 095cm e profundidade de 042cm.	Unidade	20
12	<b>GUARDA ROUPA MADEIRA MACIÇA 10 PORTAS</b> – <b>Especificações:</b> Cor chocolate, material madeira Taeda, acabamento laminado, escala de brilho acetinado, tipo de dobradiça metálica, tipo de puxador madeira, 03 gavetas, tipo de corrediças telescópicas, 08 prateleiras, cabideiros e calceiros 02, tipo de cabideiro madeira revestido, com maleiro, peso suportado distribuído 160kg. <b>Medidas:</b> Largura de 250cm, profundidade de 59cm e altura de 232cm.	Unidade	10
<b>ITEM</b>	<b>Cadeiras</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
13	<b>CADEIRA ESTOFADA GIRATÓRIA COM BRAÇO</b> - <b>Especificações:</b> Assento confeccionado em compensado de madeira multilaminada, prensada a quente, em formato anatômico com 15mm de espessura, estofado em espuma de poliuretano de 60mm de espessura, com densidade de 45	Unidade	40
14	<b>CADEIRA ESTOFADA GIRATÓRIA ESPALDAR MÉDIO COM BRAÇO</b> - <b>Especificações:</b> Poltrona giratória com braços, com espaldar médio, assento confeccionado em compensado de	Unidade	40



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	madeira multilaminada, prensada a quente, em formato anatômico com 15mm de espessura.		
15	<b>CADEIRA ESTOFADA GIRATÓRIA SEM BRAÇO - Especificações:</b> Assento confeccionado em compensado de madeira multilaminada, prensada a quente, em formato anatômico com 15mm de espessura, estofado em espuma de poliuretano de 60mm de espessura, com densidade de 45	Unidade	40
16	<b>CADEIRA ESTOFADA GIRATÓRIA SEM BRAÇO BASE ALTA - Especificações:</b> Cadeira alta tipo caixa, giratória, com rodízios e sem braços. Assento e encosto internos, em compensado multilâminas de madeira moldada anatomicamente e espessura de 10 mm. Espuma de preenchimento	Unidade	12
17	<b>CADEIRA FIXA - Especificações:</b> Cadeira Fixa; Concha Dupla; Com Encosto e Assento Em Madeira Compensada; Revestido Em Tecido 100% Poliéster; Na Cor Preta; Estofamento Em Espuma Injetada de Poliuretano Com Espessura Mínima de 50mm; Apresentando Densidade de 45kg/m <sup>3</sup> ; espaldar baixo; com encosto medindo no mínimo (451x495)mm=(lxa); com assento medindo no mínimo (489x483)mm=(lxp); com estrutura em aço tubular contínuo; base em s (ski); acabamento em pintura eletrostática com tinta pó; na cor preta; capacidade mínima de 120 kg; Fabricado nas normas NBR/ABNT Vigentes; Garantia de 12 meses; fabricado de acordo com as normas NBR/ABNT vigentes;	Unidade	20
18	<b>CADEIRA UNIVERSITÁRIA COM PRANCHETA (CANHOTO) - Especificações:</b> Estrutura com 04 pés confeccionados em aço tubular com no mínimo, 7/8x1,50mm com travessa para a fixação do assento com furação entre centros de no mínimo 160x200mm confeccionada em barra de	Unidade	20
19	<b>CADEIRA UNIVERSITÁRIA COM PRANCHETA (DESTRO) - Especificações:</b> Estrutura com 04 pés confeccionados em aço tubular com no mínimo, 7/8x1,50mm com travessa para a fixação do assento com furação entre centros de no mínimo 160x200mm confeccionada em barra de a	Unidade	20
20	<b>CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO - Especificações:</b> Fabricada em polipropileno virgem; Cor Branca; Suporte o peso mínimo de 145 kg; Medidas aproximadas: 50 x 42 x 89 cm (profundidade x largura x altura); Certificado pelo INMETRO	Unidade	200
21	<b>CADEIRA DE PLÁSTICO TIPO POLTRONA – Especificações:</b> Fabricada em polipropileno virgem; Cor Branca; Suporte o peso mínimo de 182 kg; Medidas aproximadas: 56 x 57 x 81,5cm (comprimento x largura x altura); Certificado pelo INMETRO	Unidade	40



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

22	<b>CADEIRA PRESIDENTE – Especificações:</b> Braços fixos na cor preta, sistema de inclinação por meio de mecanismo relax, base giratória a gás na cor preta, partes metálicas em pintura epóxi na cor preta, com rodízios. <b>Dimensões:</b> Assento 46cm de largura e 48cm de profundidade, encosto 48cm de largura e 56cm de altura.	Unidade	20
23	<b>POLTRONA – Especificações:</b> Revestimento em couro, cor preta, peso suportado – 110kg por assento, almofadas fixas, com braços. <b>Material:</b> madeira, tecido e espuma. <b>Dimensões:</b> 86cm de altura, 87cm de largura e 73cm de profundidade.	Unidade	20
24	<b>SOFÁ 03 LUGARES – Especificações:</b> Revestimento em couro sintético, tecido liso na cor preta, tipo fixo, não retrátil, estrutura em madeira, estofado de espuma, peso mínimo suportado 100kg. <b>Dimensões:</b> Largura mínima de 194cm, profundidade mínima de 65cm.	Unidade	10
25	<b>CONJUNTO SOFÁ 03 E 02 LUGARES – Especificações:</b> Revestimento em couro, cor preta, material do encosto e espuma do braço em fibra de silicone /flocos de espuma, assentos espuma D28, estrutura em madeira de demolição, peso suportado 110kg. <b>Medidas:</b> 02 lugares – Altura de 100cm, largura de 152cm e profundidade de 75cm; 03 lugares - Altura de 100cm, largura de 202cm e profundidade de 75cm; 03 lugares.	Unidade	03
26	<b>LONGARINA PROLIPROPILENO 04 LUGARES – Especificações:</b> <b>ASSENTO</b> Largura: 46,0 cm Profundidade: 41,5 cm / <b>ENCOSTO</b> Largura: 46,0 cm Altura: 33,7 cm <b>DIMENSÕES E PESO</b> Altura do Piso ao Assento: 44,0 cm. Altura total: 77,0 cm.	Unidade	40
ITEM	Mesas	UNIDADE	QUANTIDADE
27	<b>ESTAÇÃO DE TRABALHO - Especificações: Contendo 01 (um) módulo formato em L; Tampo único sem divisória;</b> Formato Peninsular; Confeccionado em madeira MDF medindo (1400x1600x600)mm; Com espessura mínima de 25mm; na altura de 740mm; Revestido em ambas as faces em laminado de baixa pressão; cor cinza claro; bordas em perfil de PVC; Estrutura em chapa de aço acabamento em pintura eletrostática com tinta em pó na cor preta; contém duas gavetas fixas com corrediças em metálicas com fechadura e 02 (duas) chaves. Fabricado de acordo com as normas de ergonomia e NBR/ABNT vigente. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	10
28	<b>MESA DE REUNIÃO RETANGULAR - Especificações: Comporta até 08 cadeiras;</b> Tampo em madeira MDP; Revestido em	Unidade	10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	ambos os lados em melamínico de baixa pressão; cor cinza claro; Medidas aproximadas: 2200 x 900 mm (Largura x Profundidade); Raio de 450 mm;		
29	<b>MESA ESCRITÓRIO RETANGULAR (1,200MM X750MM X 750MM), COM GAVETEIRO FIXO COMPOSTO DE 02 GAVETAS</b> - <b>Especificações:</b> Tampo, laterais e painel frontal confeccionados em chapa de MDF de 25 mm, revestida com filme melamínico texturizado;	Unidade	50
30	<b>MESA PARA REFEITÓRIO COM 06 LUGARES - Especificações:</b> Confeccionado em MDF; Tampo e banco revestido em laminado melamínico; cor cinza claro; Bordas e Cantos Arredondados; Formato Retangular; Com Tampo Medindo (2000x1000)mm; Espessura Mínima do Tampo de 30	Unidade	10
31	<b>MESA PLÁSTICA QUADRADA - Especificações:</b> Fabricada em polipropileno virgem; cor branca; Medidas aproximadas: 68 x 68 x 73 cm (profundidade x largura x altura); Certificado pelo INMETRO.	Unidade	10
32	<b>MESA PLÁSTICA REDONDA - Especificações: Desmontável;</b> Fabricada em polipropileno virgem; cor branca; Medidas aproximadas: 90 x 90 x 70 cm (profundidade x largura x altura); Certificado pelo INMETRO.	Unidade	10
33	<b>MESA DE IMPRESSORA – Especificações</b> Estrutura em aço carbono e tampo em MDP, Altura: 76 cm x Largura 60 cm x Profundidade 40cm.	Unidade	20
34	<b>MESA DE JANTAR MADEIRA MACIÇA 120 x 80 COM 04 - CADEIRAS – Especificações:</b> Medidas da Mesa: Comprimento: 120 cm, Largura: 80 cm, Altura: 80 cm; Medidas da Cadeira: Altura: 95 cm, Comprimento no assento: 47 cm, Comprimento no encosto: 47 cm, Profundidade: 45 cm, Altura do assento: 45 cm. Informações: Material: Madeira de Demolição, cor: lisa, tonalidade: natural da madeira (Pode sofrer variação devido tratar-se de madeira de demolição), acabamento em verniz. Indicado para: Área Gourmet, Área de Churrasco, Cozinhas, Decoração de Festas, Sala de jantar; Itens Inclusos: 1 mesa e 4 cadeiras	Unidade	05
35	<b>MESA ESCRITÓRIO CINZA COM GAVETAS - Especificações:</b> Escrivaninha 1,20cm, mesa em MDP BP ou EUCAPRINT de 15 mm, com acabamento no tampo com perfil em PVC, pés em aço com pintura epóxi nas cores cinza e preto, gaveteiro com duas gavetas. Dimensões do produto: Altura de 75cm, largura de 120cm e profundidade de 60cm. Informações do produto: cor: cinza, material principal: MDP.	Unidade	05
<b>ITEM</b>	<b>Camas e Colchões</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

**Estado de São Paulo**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

36	<b>BERÇO AMERICANO EM MADEIRA MACIÇA – Especificações:</b> Estilo Clássico, acabamento verniz, possui pés, tipo berço Americano, tipo de estrado removível, escala de brilho fosco, material da grade MDF, acabamento dos pés verniz, material principal madeira maciça, material da cabeceira madeira, tipo de grade do berço fixa, tipo de madeira maciça dos pés pinus, estrado regulável em 03 posições, cor mel, pintura atóxica, com certificado. <b>Medidas:</b> Opções de altura do estrado: 15cm   34cm   57cm; Altura 92cm, largura 138cm; Altura dos pés 90cm; Suporta até 40kg; Profundidade 79cm, altura do estrado até o Chão 17cm; Possibilidade para virar mini cama. Material da Estrutura MDF.	Unidade	10
37	<b>COLCHÃO PARA BERÇO - Especificações:</b> Espuma 100% poliuretano, tipo de Colchão Espuma, densidade D-18, nível de conforto macio, tecido simples, poliéster, indicado para berço, proteção antialérgico, cor azul, Certificado Homologado pelo INMETRO, peso suportado por pessoa 25Kg; <b>Dimensões:</b> Largura de 70 cm, altura de 10 cm e Profundidade de 130 cm.	Unidade	20
38	<b>TRELICHE MADEIRA DE DEMOLIÇÃO – Especificações:</b> Fabricada em Madeira de Demolição Peroba Rosa Acabamento cera. Medidas: Altura de 2,40m, profundidade 90cm, comprimento 2,0m.	Unidade	05
39	<b>COLCHÃO SOLTEIRO ESPUMA – Especificações:</b> Material: Poliéster, espuma flexível convencional poliuretana, densidade D28 e D20, material sintético e de baixa deformação permanente. <b>Dimensões:</b> Altura de 14 cm, largura de 88 cm e profundidade de 188 cm.	Unidade	15



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

40	<b>CAMA DE CAMPANHA SOLTEIRO SEM COLCHÃO –</b> <b>Especificações:</b> Em aço com molas, estrutura modular, pintura eletrostática, epóxi/ poliéster, cor cinza, lona de polipropileno, capacidade para 100kg. <b>Medidas:</b> 1,91X0,71X0,19m.	Unidade	30
41	<b>COLCHONETE –</b> <b>Especificações:</b> Tamanho adulto, material interno poliuretano e capa de napa, forma retangular, cor azul. <b>Dimensões:</b> Comprimento de 180cm, largura de 60cm e espessura de 4cm, densidade 23.	Unidade	30
42	<b>CAMA DOBRAVEL COM COLCHÃO –</b> <b>Especificações:</b> Material: Aço, sistema de dobradiças, pintura resistente de alta qualidade, colchão de espuma, suporta até 100kg. <b>Medidas:</b> Comprimento de 170cm, largura de 64cm e altura de 25cm	Unidade	30

## ITENS 43 A 46 – EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

ITEM	Pias e Balcões	UNIDADE	QUANTIDADE
43	<b>PIA DE GRANITO OCRE 120cm –</b> <b>Especificações:</b> <b>Medidas da Pia:</b> Largura: 1,20m, Comprimento: 56cm, Frontão: 7cm, <b>Peso:</b> 38,5Kg. <b>Medidas da cuba (N 01 Rasa - AISI 430 Polida):</b> Largura: 46cm, Altura: 10cm, Comprimento: 30cm.	Unidade	01
44	<b>BALCÃO PARA PIA 120cm MADEIRA MACIÇA BRONZE IMBUIA –</b> <b>Especificações:</b> Balcão cor imbuia, 02 portas, 03 gavetas, materiais do corpo madeira maciça, material das corrediças metal, materiais das portas madeira maciça. <b>Medidas:</b> Altura do balcão 83cm, profundidade do balcão 54cm, largura do balcão 120cm.	Unidade	01
ITEM	Suportes	UNIDADE	QUANTIDADE
45	<b>SUPORTE DE MONITOR 02 GAVETAS –</b> <b>Material:</b> MDF, Preto. <b>Dimensões:</b> Comprimento de 26cm, largura de 12cm e altura de 39cm.	Unidade	100
46	<b>SUPORTE/ BANQUINHO PARA PÉS –</b> <b>Material:</b> Plástico, formato retangular, superfície texturizada antiderrapante, preto, ergonômico, altura e inclinação ajustáveis. De acordo com a NR-17.	Unidade	100

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

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

**1.4.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE RIO GRANDE DA SERRA.

**2.2.** Os mobiliários são imprescindíveis para o bom andamento no serviço público tanto nos trabalhos internos e externos no atendimento ao município.

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

**2.3.** As futuras e eventuais aquisições de mobiliário tem por objetivo repor e manter os itens indispensáveis para o andamento da administração pública tanto internamente quanto no atendimento dos municípios.

Necessário salientar que estamos em processo de implementação da Nova Lei de Licitações e o Plano Anual de Compras está sendo elaborado para o próximo exercício.

**2.4.** Soluções como todo: Necessário as futuras e eventuais aquisições de mobiliários para suprir as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Rio Grande da Serra. Visando o bem estar geral o ambiente agradável, promovendo um ambiente laboral adequado e melhorando as condições de atendimento a população.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Tendo como base nas estimativas de consumo a aquisição será mediante Pregão, por Sistema Registro de Preço, gerando assim a Ata de Registro de Preço.

Fazendo assim as aquisições dos itens conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Secretaria Saúde.

**Conforme o artigo 6º da Lei.**

Deverão os fornecedores dos objetos **obrigatoriamente**:

a) Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, Edital e seus anexos;

b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

- c) No ato da entrega, a CONTRATADA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;
- d) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.
- e) A entrega dos objetos deverá ser completa, montados ou na indisponibilidade deste, o fornecedor providenciará a montagem no dia e horário marcado junto ao fiscal e gestor.

### SUBCONTRATAÇÃO

**3.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

**3.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação.

**3.3.** A empresa, no entanto, se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

**3.4.** Será, ainda, responsável pelo o fornecimento dos produtos dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes a qualidade de consumidor à Administração.

**3.5.** Emitir a nota fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos, quando exigido pela contratante, número da Nota de Autorização de Fornecimento a qual faz jus a Nota Fiscal e indicar o solicitante dos produtos.

### 4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

#### CONDIÇÕES DE ENTREGA

**4.1. O prazo de entrega:** dos itens é de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), da NE (Nota de Empenho), ou documento equivalente.

**4.2.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimentos desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado o fato ao Departamento de Compras ou a Secretaria requisitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 4.3. **Local de Entrega:** A entrega deverá ser efetuada no local indicado na autorização de fornecimento, no horário comercial das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h30 (de 2ª a 6ª feira).
- 4.4. Não será admitida entrega dos produtos pela Contratada nem o seu recebimento pela Administração sem que previamente tenham sido emitidas a AF (Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelo órgão ou unidade emitente, ou a respectiva Nota de Empenho da despesa.
- 4.5. O efetivo recebimento dos produtos ocorrerá mediante a apresentação da Nota Fiscal.
- 4.6. A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado os prazos de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados. Os custos com transporte da mercadoria solicitada serão por conta da licitante vencedora, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido os prazos para entrega, independentemente da quantidade.
- 4.7. Os produtos a serem fornecidos deverão estar em conformidade com as normas e resoluções vigentes no país.
- 4.8. Os produtos fornecidos serão inspecionados e conferidos e as irregularidades de qualquer natureza detectadas, após as aferições retro mencionadas, obrigam a futura Contratada, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à substituição do material não aprovado, correndo às suas expensas, eventuais despesas advindas da troca do produto.
- 4.9. Todas as despesas decorrentes de carga, descarga, transporte e outras correrão por conta exclusiva da empresa que vier a ser contratada.
- 4.10. Caso a Administração perceba a possibilidade de caracterização de infração penal, cópias dos autos poderão ser encaminhadas à autoridade competente, para apuração.

### MODELO DE GESTÃO DA ATA / CONTRATO

- 4.11. A Ata de Registro de Preço deverá ser executada 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, apontadas no edital de licitação, seus anexos e autorização de fornecimento.
- 4.12. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 4.13.** 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.
- 4.14.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.15.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

- 4.16.** A execução da Ata de Registro de Preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### Fiscalização Técnica

- 4.17.** O fiscal técnico Ata de Registro de Preço acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- O fiscal técnico da Ata de Registro de Preço anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do Ata de Registro de Preço, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
  - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato/empenho, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
  - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preço, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
  - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Ata de Registro de Preço nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato/empenho comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 
- O fiscal técnico da Ata de Registro de Preço comunicará ao gestor do Ata de Registro de Preço, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### Fiscalização Administrativa

**4.18.** O fiscal administrativo do Ata de Registro de Preço verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preço atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

### Gestor do Ata de Registro de Preço

- O gestor da Ata de Registro de Preço coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/empenho, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- O gestor da Ata de Registro de Preço acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- O gestor da Ata de Registro de Preço emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- O gestor da Ata de Registro de Preço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- O gestor da Ata de Registro de Preço deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- O gestor do Ata de Registro de Preço deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

#### RECEBIMENTO

- 4.19.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 4.20.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.21.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 4.22.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 4.23.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 4.24.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 4.25.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 4.26.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

- 4.27.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.28.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período respectivo de execução do contrato;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 4.29.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 4.30.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.31.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 4.32.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 4.33.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 4.34.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 4.35.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

- 4.36.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

### **Forma de pagamento**

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

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

**4.39.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

10.22.1. O contratado optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração Simples, DARF ou DAS de acordo com enquadramento e todos os documentos já citados no 7.22.

### **Cessão de crédito**

10.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

10.23.1 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.24. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

10.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

10.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

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

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

#### Forma de fornecimento

O fornecimento será parcelado conforme necessidade e demanda da Secretaria Requisitante.

#### Exigências de Habilitação

**12.2** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

**12.8** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação Fiscal, Social e trabalhista**

**12.9** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**12.10** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Federal), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

**12.11** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**12.13** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**12.13.1.** De acordo com o disposto na Portaria CCE-G 05, de 01/11/2017, da Coordenadoria de Compras Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para a licitante sediada no Estado de São Paulo, a comprovação de regularidade citada acima, será realizada através da apresentação da Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, conforme disciplinado na Resolução Conjunta SF/PGE – 02, de 09/05/2013.

**12.14** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**12.15** 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, ou alvará de funcionamento;

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

### **Qualificação Técnica**

**12.17** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

### 5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**12.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 677.903,63 (seiscentos e setenta e sete mil novecentos e tres reais e sessenta e tres centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**12.2** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

**12.2.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**12.2.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**12.2.4.** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual do Município.

**6.2.** A contratação será atendida pelas dotações abaixo informadas:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Governo	01.01.04.122.0002.2.005.449052.01.1100000
Assuntos Jurídicos	02.01.02.122.0003.2.003.449052.01.1100000
Cidadania e Inclusão Social – Secretaria	03.01.08.122.0004.2.023.449052.01.5100000
	03.01.08.122.0004.2.023.449052.05.5000006
Cidadania e Inclusão Social – CRAS	03.02.08.244.0005.2.030.449052.01.5100000
	03.02.08.244.0005.2.030.449052.05.5000057
	03.02.08.244.0005.2.030.449052.05.5000080
Cidadania e Inclusão Social -	03.02.08.243.0007.2.026.449052.01.5100000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Acolhimento Institucional	03.02.08.243.0007.2.026.449052.05.5000094
Cidadania e Inclusão Social – CREAS	03.02.08.244.0006.2.034.449052.01.5100000
	03.02.08.244.0006.2.034.449052.05.5000094
Secretaria de Educação e Cultura - Secretaria	04.01.12.122.0008.2.064.449052.01.1200000
	04.01.12.122.0008.2.064.449052.01.2100000
Secretaria de Educação e Cultura – Creche	04.02.12.365.0009.2.069.449052.02.2730000
Secretaria de Educação e Cultura - Pré Escola	04.02.12.365.0009.2.092.449052.02.2740000
	04.02.12.365.0009.2.094.449052.01.2130000
Secretaria de Educação e Cultura – Cultura	04.03.13.392.0012.2.077.449052.01.1100000
Secretarias de Finanças	05.01.04.123.0013.2.013.449052.01.1100000
Sec. Finanças – Programa de Modernização Tributária	05.01.04.125.0013.2.016.449052.01.1000055
	05.01.04.125.0013.2.016.449052.05.1000055
Secretaria de Administração	06.01.04.122.0014.2.007.449052.01.1100000
Sec. de Administração - DTI	06.01.04.126.0014.2.074.449052.01.1100000
Sec. de Administração -Suprimentos	06.01.04.122.0014.2.097.449052.01.1200000
Obras e Planejamento	07.01.15.451.0015.2.080.449052.01.1100000
Serviços Urbanos	08.01.15.452.0017.2.083.449052.01.1100000
Saúde - Secretaria	09.01.10.122.0018.2.041.449052.01.1200000
	09.01.10.122.0018.2.041.449052.01.3100000
Saúde – UBS	09.02.10.301.0019.2.045.449052.01.3010000
	09.02.10.301.0019.2.045.449052.02.3600000
	09.02.10.301.0019.2.045.449052.05.3600000
Saúde - UPA / CAPS / CEME	09.03.10.302.0020.2.051.449052.01.3100000
	09.03.10.302.0020.2.051.449052.02.3000034



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	09.03.10.302.0020.2.051.449052.02.3600000
	09.03.10.302.0020.2.051.449052.05.3020000
Saúde – Vigilância e Epidemiológica	10.01.11.122.0022.2.059.449052.01.1100000
	09.04.10.304.0021.2.055.449052.03.3200000
Desenvolvimento Econômico e Turístico	11.01.04.122.0023.2.009.339030.01.1100000
Gabinete	11.01.04.122.0023.2.009.449052.01.1100000
Gabinete – Fundo Social	11.02.08.244.0024.2.037.449052.01.1100000
Comunicação	12.01.04.122.0025.2.011.449052.01.1100000
Verde e Meio Ambiente	13.01.18.541.0026.2.086.449052.01.1100000
	13.01.18.541.0026.2.086.449052.03.1000023
Juventude, Esporte e Lazer.	14.01.27.122.0027.2.089.449052.01.1100000
Segurança, Trânsito e Defesa Civil.	15.01.06.122.0028.2.018.449052.01.1100000
Segurança, Trânsito e Defesa Civil – Trânsito.	15.01.26.453.0028.2.019.449052.03.4100000
	15.01.26.453.0028.2.019.449052.03.4200000
	15.01.26.453.0028.2.019.449052.03.4500000
	15.01.26.453.0028.2.019.449052.03.4600000
Segurança, Trânsito e Defesa Civil - Guarda Municipal	15.02.06.153.0029.2.021.449052.01.1100000
Segurança, Trânsito e Defesa Civil - Guarda Municipal	15.02.06.153.0029.2.021.449052.05.1000035

**6.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**ALEXSANDRA SILVA AGUIAR**

Secretária de Municipal de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

## APÊNDICE DO ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - LEI Nº 14.133/2021

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação através de ATA de Registro de Preços, que caracteriza o interesse público envolvido, e a sua melhor solução da base ao projeto básico e ao termo de referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

“Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”

#### 1. ÁREA REQUISITANTE

##### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2466/2023

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA (I § 1º do Art.18)

2.1. Para o bom andamento da Administração Pública tanto de maneira interna quanto de maneira externa (prestação de serviços à população) se faz necessário as aquisições de mobiliário em geral (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2022).

2.2. Estas aquisições tem como intento solucionar os problemas relacionados às condições físicas dos ambientes de trabalho de modo a possibilitar melhor condição laboral para os servidores e para o público atendido. As quais possibilitam a maior ocupação das instalações e acomodação de maneira adequada.

#### 3. OBJETO A SER CONTRATADO

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE RIO GRANDE DA SERRA.

#### 4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (II § 1º do Art.18)

Necessário salientar que estamos em processo de implementação da Nova Lei de Licitações e o Plano Anual de Compras está em fase de elaboração para o próximo exercício (inciso II do 1º § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

#### 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (III § 1º do Art.18)

5.1. Tendo como base nas estimativas de consumo a aquisição provavelmente será mediante Pregão, por Sistema de Registro de Preço, gerando assim a Ata de Registro de Preço.

Fazendo assim as aquisições dos itens conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária das Secretarias Municipais, conforme o art. 6º da Lei.

#### 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (IV § 1º do Art.18)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Considerando que as quantidades que foram solicitadas em processo no ano de 2022 para atender as Secretarias não foram suficientes para atender a demanda, devido à contratação de novos funcionários e ao aumento dos municípios, estimamos as quantidades de acordo com o quadro abaixo:

### 7. LEVANTAMENTO DA PESQUISA DE MERCADO (V § 1º do Art.18)

7.1. Conforme pesquisa de mercado realizada Anexo II (Pesquisa), vislumbram-se as seguintes alternativas para melhor solução:

7.1.1. Alternativas possíveis:

- a) manutenção/reforma do equipamento;
- b) aquisição do equipamento mobiliário;
- c) locação do equipamento.

7.2. Justificativa técnica e econômica da escolha da solução após levantamento de mercado e sua análise, chega-se a conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria: compra dos itens mobiliários para suprir a demanda das secretarias deste município. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto as empresas através de e-mail;

### 8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (VI § 1º do Art.18)

Estima-se para a contratação almejada, com base em pesquisa no painel de preços, atas de registro de preços de órgãos públicos, fornecedores do ano de 2023 e também em sites de compra para parâmetro de preços. Tendo em vista que alguns itens não foram encontrados no painel de preços e em atas vigentes de outros órgãos públicos.

Após análise dos valores praticados no mercado, o preço máximo de **R\$ 677.903,63 (seiscentos e setenta e sete mil novecentos e três reais e sessenta e três centavos)**, foi definido por meio de média aritmética dos valores referentes aos itens pesquisados nos sites supracitados.

Destarte, restaram atendidos os preceitos da economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

### 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (VII § 1º do Art.18)

9.1. Necessário se faz aquisição de mobiliários, destinados para suprir as necessidades de todas as secretarias do município, visando o melhoramento dos móveis nos setores que necessitam troca devido ao estado de danificação causado pelo uso e pelo tempo, importante suprir a demanda em alguns casos que são insuficientes, dessa forma pensando em um melhor





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

atendimento e funcionamento dos serviços prestados á população.

9.2. Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida neste Termo por no mínimo 90(noventa) dias, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem. Durante o período de garantia dos equipamentos, a Contratada deverá arcar com consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.

9.3. As substituições necessárias durante o período de garantia deverão ser realizadas, e entregues novamente em perfeito estado no mesmo local, arcando com todos os custos envolvidos.

9.4. O prazo para substituição deverá ser de no máximo até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante.

9.5. A Contratada deverá arcar com todos os custos para montagem dos mobiliários solicitados.

### **10. DECISÃO PELO PARCELAMENTO OU NÃO DA AQUISIÇÃO (VIII § 1º do Art.18)**

10.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

### **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

## DISPONÍVEIS (IX § 1º DO ART.18)

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

### 12. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS RISCOS (XII § 1º do Art.18)

O mapeamento de risco permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação. Para cada risco identificado define-se a probabilidade de ocorrência, grau de dano, possíveis danos, ações preventivas e contingências, responsáveis pelas ações preventivas e período em que as ações podem ser tomadas.

Risco	Probabilidade da Ocorrência	Possíveis Danos	Grau de Dano	Possíveis ações preventivas e contingências	Responsáveis pelas ações
A licitação restar deserta	Baixo	O desperdício de recursos públicos com a realização de novas licitações.	Médio	O instrumento licitatório deve ser o mais claro e simples possível, para não desencorajar potenciais licitantes.	Os fornecedores disponíveis no mercado
A licitante vencedora não fornecer os objetos licitados	Médio	O não fornecimento dos objetos licitados resultaria na convocação do próximo licitante classificado e habilitado. Resultando assim em uma maior duração do processo licitatório. Acarretando custo adicional dos recursos da Administração Pública	Médio	Tal risco pode ser mitigado com a apresentação no Edital, de forma clara, das penalidades aplicadas aos licitantes que vencerem a licitação e não assinarem a Ata/ Contrato.	A Detentora/ Contratada
A licitante entregar o	Baixo	Se isso ocorrer podemos ter	Alto	Conferência minuciosa em todos os lotes	Fiscal e Gestor da Ata /



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

produto fora de especificação		problemas no decorrer das atividades propostas para cada item		entregues	Contrato
-------------------------------	--	---	--	-----------	----------

### 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (XI § 1º do Art.18)

Para viabilizar a contratação desta demanda não será necessária nenhuma contratação correlata ou interdependente.

### 12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

No descarte dos mobiliários antigos serão leiloados conforme avaliação da Administração futuramente. As novas aquisições deverão respeitar as normas ambientais vigentes de preservação e economia.

### 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (XI 1º do Art. 18)

Para viabilizar a contratação desta demanda não será necessária nenhuma contratação correlata ou interdependente.

### 14. IMPACTOS AMBIENTAIS

No descarte dos mobiliários antigos serão leiloados conforme avaliação da Administração futuramente. As novas aquisições deverão respeitar as normas ambientais vigentes de preservação e economia.

### 15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico preliminar, e considerando que o fornecimento será para necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, o setor de compras julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de aquisição.

**ALEXSANDRA SILVA AGUIAR**

Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

**Pregão eletrônico nº 06/2024**

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social					
CNPJ (MF) nº:					
Endereço:					
Telefone:		Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:		Conta- Corrente:	

**DADOS DO REPRESENTANTE PARA FIM DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:		CPF:	
Cargo/Função:		RG:	
E-mail:		Telefone	

a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega desta carta de proposta.

b) Prazo para a execução dos serviços: conforme termo de referência e edital.

c) Preço Proposto:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº .../2024**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

Atenciosamente,

Local: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2024.

Assinatura do Representante Legal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

### ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ nº....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Eletrônico nº ...../2024**, promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei, de que:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b) que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) 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;
- f) 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.

Local: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2024.

---

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

**Estado de São Paulo**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO ART. 3º DA L.C. 123/2006 –ME / EPP / COOPERATIVAS**

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ º....., localizada à **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Eletrônico nº ..../2024**, em especial atendimento ao item 3.6 do referido edital, licitação promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei:Somos enquadrados como:

Microempresa (\_\_\_\_\_)

Empresa de pequeno porte (\_\_\_)

Sociedade cooperativa (\_\_\_\_\_)

Declaramos, ainda, que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptos 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.

Local de data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e identificação do representante legal da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## ANEXO V

### MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../2024

ATA Nº \_\_\_\_/2024, RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2024, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, E A DETENTORA

\_\_\_\_\_.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – São Paulo, neste ato representada pela Sra. Prefeita **MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com interveniência da Secretária Municipal de Administração, através de sua Secretária Sra. \_\_\_\_\_, portadora da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_, Estado \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente “**DETENTORA**”, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS do processo administrativo n.º ...../2024, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, no Decreto Municipal nº 3097/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE RIO GRANDE DA SERRA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante</i> )						
Item do TR	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade	Marca	Valor Unitário	ValorTotal

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta ata.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- Termo de Referência;
- Edital da Licitação;
- A Proposta da detentora;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Decreto Municipal nº 3097/2024.

## CLÁUSULA TERCEIRA MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O órgão gerenciador será a Administração ou servidor por ela designado.

3.2. O regime de execução, os modelos de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA QUARTA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA PREÇO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- 5.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ ..... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

## CLÁUSULA SEXTA PAGAMENTO

- 6.1. A detentora, quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.
- 6.2. Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.
- 6.3. Os pagamentos deverão ser efetuados nos prazos que constam no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.
- 6.4. Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) devem estar discriminados na Nota Fiscal;
- 6.5. Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).
- 6.5.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;
- 6.5.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;
- 6.5.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:  $(6 / 100) / 365$**

**N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento**

**VP = Valor da Parcela em atraso**

## CLÁUSULA SÉTIMA

### REAJUSTE

**7.1.** Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados na hipótese de ocorrência do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

**7.2.** O reajuste se dará após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

**7.3.** O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela DETENTORA.

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

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

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

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

**7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**7.9.** Fica obrigada a contratada a comprovar o atendimento da cota de aprendiz, conforme disposição do Art. 429 da CLT.

## CLÁUSULA OITAVA

### OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**8.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:

**8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;



- 8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4.** Notificar a detentora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pela detentora;
- 8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7.** Efetuar o pagamento a detentora do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços;
- 8.8.** Aplicar a detentora as sanções previstas na lei e nesta Ata de Registro de Preços;
- 8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora;
- 8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1.** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feito pela detentora no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.14.** Atendendo o disposto na Recomendação nº 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendizagem), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.



**CLÁUSULA NONA  
OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**9.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **DETENTORA**:

**9.2.** A detentora deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços pela detentora, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

**9.9.** Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

**9.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**9.11.** Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

**9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**9.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas desta Ata de Registro de Preços, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**9.18.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.19.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**9.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**9.21.** Fica obrigada a contratada a comprovar o atendimento da cota de aprendiz, conforme disposição do Art. 429 da CLT.



**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

**10.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

**10.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**10.2.** A detentora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

**10.2.1.** A detentora não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

**10.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do município de Rio Grande da Serra, responsabilizando se a detentora pela obtenção e gestão.

**10.3.** A detentora obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o município de Rio Grande da Serra está exposto;

**10.4.** A detentora deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**10.4.1.** A detentora deverá permitir a realização de auditorias do município de Rio Grande da Serra e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

**10.4.2.** A detentora deverá apresentar ao município de Rio Grande da Serra, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

aplicáveis.

**10.5.** A detentora se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao município de Rio Grande da Serra, mediante solicitação;

**10.5.1.** A detentora deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do município de Rio Grande da Serra, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**10.6.** A detentora não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

**10.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela detentora a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**10.7.** A detentora deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

**10.8.** A detentora deverá comunicar formalmente e de imediato ao município de Rio Grande da Serra, por meio do Gestor do Contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

**10.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a detentora das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**10.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a detentora interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo município de Rio Grande da Serra, e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias por ventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a detentora tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

**10.10.** A detentora ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo município de Rio Grande da Serra para as finalidades pretendidas neste contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**10.11.** A detentora ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo município de Rio Grande da Serra.

**10.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o Capítulo VI, Seção III, da LGPD.

## CLÁUSULA ONZE GARANTIA DE EXECUÇÃO

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## CLÁUSULA DOZE INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas conforme preconizada no Termo de Referência.

**12.2.** A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**12.3.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

**12.4.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**12.5.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## CLÁUSULA TREZE DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** A Ata de Registro de Preços se extingue quando vencido o prazo nela estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

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

**13.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica da detentora, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

## CLÁUSULA CARTOZE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Governo	01.01.04.122.0002.2.005.449052.01.1100000
Assuntos Jurídicos	02.01.02.122.0003.2.003.449052.01.1100000
Cidadania e Inclusão Social – Secretaria	03.01.08.122.0004.2.023.449052.01.5100000
	03.01.08.122.0004.2.023.449052.05.5000006
Cidadania e Inclusão Social – CRAS	03.02.08.244.0005.2.030.449052.01.5100000
	03.02.08.244.0005.2.030.449052.05.5000057
	03.02.08.244.0005.2.030.449052.05.5000080
Cidadania e Inclusão Social - Acolhimento Institucional	03.02.08.243.0007.2.026.449052.01.5100000
	03.02.08.243.0007.2.026.449052.05.5000094
Cidadania e Inclusão Social – CREAS	03.02.08.244.0006.2.034.449052.01.5100000
	03.02.08.244.0006.2.034.449052.05.5000094
Secretaria de Educação e Cultura - Secretaria	04.01.12.122.0008.2.064.449052.01.1200000
	04.01.12.122.0008.2.064.449052.01.2100000
Secretaria de Educação e Cultura – Creche	04.02.12.365.0009.2.069.449052.02.2730000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Secretaria de Educação e Cultura - Pré Escola	04.02.12.365.0009.2.092.449052.02.2740000
	04.02.12.365.0009.2.094.449052.01.2130000
Secretaria de Educação e Cultura - Cultura	04.03.13.392.0012.2.077.449052.01.1100000
Secretarias de Finanças	05.01.04.123.0013.2.013.449052.01.1100000
Sec. Finanças – Programa de Modernização Tributária	05.01.04.125.0013.2.016.449052.01.1000055
	05.01.04.125.0013.2.016.449052.05.1000055
Secretaria de Administração	06.01.04.122.0014.2.007.449052.01.1100000
Sec. de Administração - DTI	06.01.04.126.0014.2.074.449052.01.1100000
Sec. de Administração - Suprimentos	06.01.04.122.0014.2.097.449052.01.1200000
Obras e Planejamento	07.01.15.451.0015.2.080.449052.01.1100000
Serviços Urbanos	08.01.15.452.0017.2.083.449052.01.1100000
Saúde - Secretaria	09.01.10.122.0018.2.041.449052.01.1200000
	09.01.10.122.0018.2.041.449052.01.3100000
Saúde – UBS	09.02.10.301.0019.2.045.449052.01.3010000
	09.02.10.301.0019.2.045.449052.02.3600000
	09.02.10.301.0019.2.045.449052.05.3600000
Saúde - UPA / CAPS / CEME	09.03.10.302.0020.2.051.449052.01.3100000
	09.03.10.302.0020.2.051.449052.02.3000034
	09.03.10.302.0020.2.051.449052.02.3600000
	09.03.10.302.0020.2.051.449052.05.3020000
Saúde – Vigilância e Epidemiológica	10.01.11.122.0022.2.059.449052.01.1100000
	09.04.10.304.0021.2.055.449052.03.3200000
Desenvolvimento Econômico e Turístico	11.01.04.122.0023.2.009.339030.01.1100000
Gabinete	11.01.04.122.0023.2.009.449052.01.1100000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Gabinete – Fundo Social	11.02.08.244.0024.2.037.449052.01.1100000
Comunicação	12.01.04.122.0025.2.011.449052.01.1100000
Verde e Meio Ambiente	13.01.18.541.0026.2.086.449052.01.1100000
	13.01.18.541.0026.2.086.449052.03.1000023
Juventude, Esporte e Lazer.	14.01.27.122.0027.2.089.449052.01.1100000
Segurança, Trânsito e Defesa Civil.	15.01.06.122.0028.2.018.449052.01.1100000
Segurança, Trânsito e Defesa Civil – Trânsito.	15.01.26.453.0028.2.019.449052.03.4100000
	15.01.26.453.0028.2.019.449052.03.4200000
	15.01.26.453.0028.2.019.449052.03.4500000
	15.01.26.453.0028.2.019.449052.03.4600000
Segurança, Trânsito e Defesa Civil - Guarda Municipal	15.02.06.153.0029.2.021.449052.01.1100000
Segurança, Trânsito e Defesa Civil - Guarda Municipal	15.02.06.153.0029.2.021.449052.05.1000035

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## CLÁUSULA QUINZE DOS CASOS OMISSO

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DEZESSEIS ALTERAÇÕES

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão quando aplicadas pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.2.** Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## **CLÁUSULA DEZESSETE DO TERMO CONTRATUAL**

**17.1.** As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas através de termo contratual, podendo ainda consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

**17.2.** A recusa da detentora em retirar a nota de empenho ou assinar a Ata de Registro de Preços caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

**17.3.** No caso previsto no subitem anterior, a critério da Administração, poderá ser celebrada a Ata de Registro de Preços com as remanescentes, obedecida à ordem classificatória e as mesmas condições oferecidas pela detentora, inclusive quanto ao preço.

## **CLÁUSULA DEZOITO PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **CLÁUSULA DEZENOVE FORO**

**19.1.** A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Rio Grande da Serra - Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante desta Ata de Registro de Preços, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **CLÁUSULA VINTE CONDIÇÕES GERAIS**

**20.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

**20.2.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Rio Grande da Serra, de de 2024.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA  
DETENTORA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
RG:

\_\_\_\_\_  
RG:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO VI

### CADASTRO RESERVA

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

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificações	Marca	Modelo	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

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

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificações	Marca	Modelo	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## ANEXO VII

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

**DETENTORA:**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º: \_\_\_\_/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º .../2024 - PROCESSO N.º ...../2024**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE RIO GRANDE DA SERRA.

**Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:**

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Rio Grande da Serra, de de 2024.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Maria Da Penha Agazzi Fumagalli

Cargo: Prefeita

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 Detentora:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

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