



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2024**

**PROCESSO N.º 1865/2023**

**EDITAL N.º 136286/2024**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 14/05/2024**

**HORÁRIO: 10h00min**

**LOCAL: Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.** O Edital poderá ser consultado ou obtido no endereço acima, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, local onde poderão ser prestados os esclarecimentos julgados necessários, bem como pelo site [www.riograndedaserra.sp.gov.br](http://www.riograndedaserra.sp.gov.br), e-mail [licitacao@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacao@riograndedaserra.sp.gov.br) e/ou através do telefone (11) 2770-3000.

O **MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Dom Pedro I, n.º 10, Centro, Rio Grande da Serra/SP, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.522.975/0001-80, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com modo de disputa **ABERTO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e nos seus respectivos anexos.

<b>HORÁRIO/ DATA</b>	<b>ETAPA</b>
<b>18:00HS / 26/04/2024</b>	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS NO SITE ( <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a> )
<b>09:50HS / 14/05/2024</b>	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ( <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a> )
<b>10:00HS / 14/05/2024</b>	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES ( <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a> )



**SUMÁRIO**

1. DO OBJETO .....	3
2. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES .....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO PELA PLATAFORMA ONLINE .....	3
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	4
5. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	4
6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....	5
7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	5
8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES .....	5
9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....	8
10. DA NEGOCIAÇÃO .....	9
11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA .....	9
12. DA HABILITAÇÃO .....	10
13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA .....	12
14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....	12
15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES .....	12
16. RECURSO .....	13
17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	13
18. DOTAÇÃO .....	14
19. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA .....	14
20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	15
21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL .....	16
22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	16
23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	19
ANEXO I .....	21
ANEXO II .....	26
ANEXO III .....	38
ANEXO IV .....	40
ANEXO V .....	41



## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Pregão tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MOBILIÁRIO PERMANENTES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE**, de acordo com as especificações constantes do Anexo II – Termo de Referência.

**1.2.** Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa Nacional de Compras - BNC.

**2.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura do Município de Rio Grande da Serra – SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa Nacional de Compras - BNC.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO PELA PLATAFORMA ONLINE**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BNC”, provido pela Bolsa Nacional de Compras – BNC (<http://bnc.org.br/>).

**3.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar – se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.3.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

**3.5. Será observada a preferência 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.



#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1. Poderão** participar desta licitação todas as empresas interessadas que atenderem às condições deste edital, em especial as que:

**4.1.1.** tenham objeto social ou ramo de atuação pertinente ao objeto desta licitação e que atendam os requisitos estabelecidos neste edital, seus anexos e legislação em vigor;

**4.1.2.** apresentem os documentos necessários para sua habilitação jurídica, comprovem situação de regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como comprovem qualificação técnica e econômico-financeira mediante a apresentação de documentos em conformidade com as exigências deste edital (artigo 62, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21);

**4.2. Não poderão** participar, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

**a)** suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com este Município, com fulcro no art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**b)** sob processo de falência, dissolução ou liquidação;

**c)** declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo, com fulcro no art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**d)** proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/98;

**e)** proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

**f)** cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão;

**g)** que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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;

**h)** se enquadrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21 (artigo 15, incisos I a VI, e §§ 1º a 5º, da Lei nº 14.133/21);

**i)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos do art. 14, VI, da Lei 14.133/2021.

**4.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante como inabilitado, por falta de condição de participação, respeitando o preceituado na Súmula 51 do TCE/SP.

#### **5. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** O licitante deverá encaminhar proposta e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para recebimento da proposta, de acordo, no que couber, com o Anexo II, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**5.1.1.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário e total do item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas recorrentes da execução do objeto.



**5.1.2.** O licitante enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**5.1.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.**

**5.2.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**5.2.1.** Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**5.2.2.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**5.2.3.** Ser cotada obrigatoriamente em Real (R\$), com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com fixação do prazo de Validade da Proposta;

**5.3.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

**5.4.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**6.2.** A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente ao pregoeiro(a).

**6.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**7.2.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.2.** 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.

**8.3.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.



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

**8.5.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.6.** No caso de desconexão do pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando possível, o pregoeiro(a) retornará a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados durante sua desconexão.

**8.6.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de correio eletrônico (e-mail) divulgando data e hora da reabertura DA SESSÃO.

**8.6.2.** O modo de disputa utilizado será o '**MODO DE DISPUTA ABERTO**', nos termos do art. 31, I, e Art. 33 do Decreto nº 10.024/2019.

**8.6.3.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**8.6.4.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.6.5.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.6.6.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.6.7.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**8.6.8.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.6.9.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

## Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal de Administração

---

**8.6.10.** Caso sejam ofertados lances de igual valor, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.6.11.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**8.6.12.** Obtida melhor proposta do que a inicialmente ofertada ou, após realizada a negociação com o pregoeiro, deverá ser enviada no sistema eletrônico, no prazo improrrogável de 2 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema, nova Proposta Comercial e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance.

**8.6.13.** Todos os atos, valores e documentos encaminhados estarão devidamente registrados no sistema eletrônico.

**8.6.14.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**8.6.15.** O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**8.6.16.** É facultado ao Pregoeiro, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**8.6.17.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.6.18.** No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatório do licitante com a proposta classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital.

**8.6.19.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital;

**8.6.20.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro declarará vencedora a empresa ofertante da proposta mais vantajosa para esta Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, ou lance de menor preço. Neste instante abrir-se-á o prazo para o encaminhamento de mensagens e eventuais registros de manifestação de interposição de recursos.



a) Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o menor preço por lote para esta licitação;

b) O prazo estabelecido para o encaminhamento de mensagens e eventuais registros de manifestação de interposição de recursos será de 02 (duas) hora após declarada, no sistema, a empresa vencedora.

**8.6.21.** Findo o prazo estabelecido e não havendo eventuais registros de manifestação de interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta mais vantajosa para esta Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra ou lance de menor preço.

**8.6.22.** Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta mais vantajosa para esta Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e o estimado para a contratação, sendo discricionário do Pregoeiro aceitá-la ou não.

**8.6.23.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo a única responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, ou de sua própria desconexão, inclusive no que tange às disposições do subitem anterior.

**8.6.24.** O Pregoeiro comunicará, por meio do chat, os principais atos de procedimento, em especial os que possam acarretar a necessidade de manifestação dos interessados. Para os demais casos, as comunicações serão feitas pelo contato de e-mail, motivo pelo qual os licitantes deverão manter atualizados seus dados no sistema.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**9.1.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

**9.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**9.3.** Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.4.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



**9.4.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**9.4.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.4.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

**9.4.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**9.5.** Os privilégios concedidos pelas LC nº 123/2006 e 147/2014 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº 11.488/07.

## **10. DA NEGOCIAÇÃO**

**10.1.** Antes de anunciar o vencedor o pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “contraproposta” diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**10.2.** A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo pregoeiro, através de acesso ao “link” “relatório de disputa” e “contraproposta”, separadamente para cada item, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**11.1.** A proposta de preço deverá conter:

**11.1.1.** Valores unitários e totais dos itens e do lote e seu quantitativo.

**11.1.2.** Prazo de Garantia: deverá ser atendida e respeitada a garantia exigida no item 5 do Anexo II – Termo de Referência.

**11.1.3.** Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

**11.1.4.** Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

**11.2.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 12, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.



**11.3.** O pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**11.4.** O pregoeiro(a) poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da comissão para orientar sua decisão.

**11.5.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**11.6.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**11.7.** Concluída a etapa de lances ou a negociação, quando houver, será aberto o prazo de 02 (duas) horas, para a empresa vencedora realizar o upload no sistema da proposta final atualizada, bem como da Declaração de Integralidade de Custos (Anexo III).

## **12. DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Os documentos previstos no Anexo II - 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 Art. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** 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.

**12.3.** 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.

**12.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia que estejam legíveis, claras e nítidas.

**12.5.** 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).

**12.6.** 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.

**12.7.** 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.



**12.8.** É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

**12.10.** 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):

- a) 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
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

**12.13.** 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.

**12.14.** 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.

**12.15.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**12.16. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de 0 ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



**12.17. Prova de Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**12.18. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

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

c) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;

e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante.

f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

**12.19.** As provas de regularidades elencadas nas alíneas “c”, “d” e “e” acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

**12.20.** Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

**13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data deste Pregão;

a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

**14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão técnica para os serviços, objeto do presente edital, através da apresentação de atestado (s) técnico (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução deverão obedecer ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento);

**15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**15.1.** Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo III deste edital.



a) Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

**15.2.** Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**15.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**15.4.** Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante apresentação do Original, antes do início da sessão do Pregão.

**15.5.** Nenhum documento será autenticado por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra na sessão do pregão. Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para abertura da sessão.

## **16. RECURSO**

**16.1.** Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, no prazo de 30 (trinta) minutos após a declaração do vencedor.

**16.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**16.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

**16.4.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

**17.2.** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Ordenador de despesa da Prefeitura Municipal de General Salgado para homologação.



## **18. DOTAÇÃO**

**18.2.** Homologados os recursos necessários para suporte da aquisição, onerarão a dotação do orçamento vigente:

**09.02.10.301.0019.2.045.449052.05.3010000**

## **19. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**19.1.** As condições estão previstas no termo de referência.

**19.2.** Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as condições seguintes:

**19.3.** Até a data final prevista para a entrega; e,

**19.4.** Instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior.

**19.5.** Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

**19.6.** Os produtos deverão ser entregues de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminado no Anexo II deste Edital, correndo por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

**19.7.** O recebimento do item ou serviço só será aceito, com a documentação a ser entregue pelo fornecedor é a seguinte:

**19.7.1.** Primeira Via da Nota Fiscal;

**19.7.2.** Nota Fiscal Fatura;

**19.7.3.** Cópia reprográfica da Nota de Empenho.

**19.8.** Na hipótese de existir Nota de retificação e/ou Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.

**19.9.** O objeto da contratação será recebido pela contratante provisoriamente e definitivamente consoante o disposto art. 140 da Lei Federal nº 14.133.

**19.10.** O descarregamento do objeto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária, se assim o for.

**19.11.** No ato da entrega, os produtos serão recebidos pela Contratante, para posterior verificação do atendimento às condições deste Edital e da conformidade com a marca e/ou fabricante declinados na proposta.



**19.12.** Caso seja constatado que os produtos entregues apresentam irregularidades, não correspondem às especificações deste Edital ou não conferem com a marca e/ou fabricante declinados na proposta da Contratada ou estão fora dos padrões determinados, eles serão rejeitados e devolvidos, podendo a Administração rescindir a contratação ou determinar a substituição dos produtos, pelos corretos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação, por escrito, mantido o preço contratado e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**19.13.** Caso as irregularidades digam respeito à diferença de quantidade ou de partes, a Administração poderá determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**19.14.** Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**19.15.** O recebimento e aceite do objeto pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA, verificadas posteriormente.

## **20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.

**20.3.** Deverão estar incluídas, no valor contratado todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**20.4.** O município fará a retenção do Imposto de Renda conforme determinação da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012 e suas alterações, que estabelece que os municípios devem reter o tributo sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços.

**20.5.** A retenção será conforme a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores. Será aplicada a alíquota correspondente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

**20.6.** O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Fornecimento.

**20.7.** Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

**20.8.** A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando os itens fornecidos estiverem em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.

**20.9.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.



**20.10.** Na hipótese das notas fiscais/fatura e/ou documentos apresentarem incorreções, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

**20.11.** Deverão ser pagos somente os itens efetivamente fornecidos e aceitos pela fiscalização do Município.

## **21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**21.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão, na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, mediante petição a ser protocolada por e-mail no endereço eletrônico: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br) ou, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no link correspondente a este Edital.

**21.2.** Caberá ao pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do prazo do recebimento da impugnação.

**21.3.** A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

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

**21.5.** Os pedidos de **esclarecimentos** devem ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, exclusivamente para o endereço eletrônico: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br)

**21.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br) ou, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no link correspondente a este Edital.

**21.7.** Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**22.7.1.** 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;

**22.7.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**22.7.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após anegociação;

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



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

**22.7.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

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

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

**22.7.3.1.** 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.

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

**22.7.5.** Fraudar a licitação;

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

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

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

**22.7.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

**22.8.** 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:

**22.8.1.** Advertência;

**22.8.2.** Multa;

**22.8.3.** Impedimento de licitar e contratar e;

**22.8.4.** 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.

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

**22.9.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**22.9.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**22.9.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**22.9.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**22.10.** 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;



**22.10.1.** Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2, e 22.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado;

**22.10.2.** Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado;

**22.11.** 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;

**22.12.** 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;

**22.13.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2, e 22.1.3, 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;

**22.14.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 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](#);

**22.15.** 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](#);

**22.16.** 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;

**22.17.** 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;

**22.18.** 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;

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



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

### **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**23.2.** Os interessados devem estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“**Lei Geral de Proteção de Dados**” ou “**LGPD**”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

**23.3.** 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.

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

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

**23.6.** 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.

**23.7.** 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.

**23.8.** 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.

**23.9.** 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.

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

**23.11.** 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) .

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

---

**ANEXO I** – Estudo Técnico Preliminar

**ANEXO II** - Termo de Referência

**ANEXO III** – Modelo de Proposta Financeira

**ANEXO IV** – Modelo Declaração Conjunta

**ANEXO V** – Modelo de Declaração para o atendimento ao art. 3º da L.C.123/2006

**ME/EPP/COOPERATIVAS**

Rio Grande da Serra, 25 de abril de 2.024.

Luís Fernando Pinotti Silva  
**Secretário Municipal de Saúde**



**ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 02/2024**

**INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a aquisição de itens que atenderá à necessidade abaixo especificada. Seguindo os Princípios Constitucionais e da Lei Nº 14.133/2021 da **Legalidade, Moralidade, Impessoalidade, Eficiência e Transparência.**

**1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Para o bom andamento da Administração Pública no que se refere à Secretaria de Saúde, tanto de maneira interna quanto de maneira externa (prestação de serviços à população) se faz necessário à aquisição de mobiliário em geral (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Nº 14.133/2022). Esta aquisição 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 o maior adensamento da ocupação das instalações e acomodação de maneira adequada.

**2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

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.

**3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Tendo como base nas estimativas de consumo a aquisição será mediante Dispensa, na forma Eletrônica.

***Conforme o artigo 6º da Lei.***



#### **4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Considerando as necessidades apresentadas na Secretaria de Saúde, para a substituição do mobiliário devido estado de danificação causado pelo uso e pelo tempo e para melhor atender a demanda dos servidores e também da população, estimamos as quantidades de acordo com o quadro abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>1</b>	<b>CADEIRA</b>	<b>UNID</b>	<b>17</b>
<b>2</b>	<b>ESTANTE</b>	<b>UNID</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>ARMÁRIO</b>	<b>UNID</b>	<b>2</b>

#### **5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1 Conforme pesquisa de mercado realizada, vislumbram-se as seguintes alternativas para melhor solução:

5.1.1 Alternativas possíveis:

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

5.2 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 será: compra dos itens mobiliários para suprir a demanda da Secretaria de Saúde. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto as empresas através de e-mail; contatos por telefone e aplicativo de mensagens whatsapp.

#### **6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação almejada, com base em pesquisa no painel de preços para parâmetro de preços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

1	CADEIRA	17 UNID	238,76
2	ESTANTE	1 UNID	1.944,14
3	ARMÁRIO	2 UNID	1.320,50

Totalizando um valor de R\$ 8.644,06.

## 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Necessário se faz aquisição de mobiliários, destinados para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde 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 atendimento e funcionamento dos serviços prestados á população.

Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida neste Termo por no mínimo 12(doze) meses, 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.

a) 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.

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

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

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

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 deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que os itens deverão ser entregues nas unidades conforme a demanda da Secretária de Saúde.

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

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.

## **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;



- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

### **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

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

### **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se vislumbra impactos ambientais causados pela provável aquisição dos bens objeto da licitação.

### **13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico preliminar, e considerando que o fornecimento será para atender a necessidade da Secretaria de Saúde 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.



**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES**

**OBJETO**

1. O Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO EM GERAL, DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA.**

**2. DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ MODELO	UMC	QTD
01	<b>CADEIRA:</b> MATERIAL DE CONFECCÃO EM AÇO OU FERRO PINTADO. BRAÇOS: NÃO POSSUI. REGULAGEM DE ALTO RODIZIO: NÃO POSSUI ASSENTO E ENCOSTO: ESTOFADO	<b>UNIDADE</b> <b>36.180.13</b>	<b>17</b>
02	<b>ESTANTE:</b> MATERIAL DE CONFECCÃO: AÇO OU FERRO PINTADO CAPACIDADE DAS PRATELEIRAS: 101 A 200 KG REFORÇO: AÇO OU FERRO PINTADO	<b>UNIDADE</b> <b>36.256.34</b>	<b>1</b>
03	<b>ARMÁRIO:</b> MATERIAL DE CONFECCÃO: AÇO DIMENSÕES : ALTURA DE 100 A 210CM X LARGURA DE 70 A 110CM PRATELEIRAS 03 OU 04	<b>UNIDADE</b> <b>36.256.35</b>	<b>2</b>

**3. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

3.1. Esta aquisição 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 o maior adensamento da ocupação das instalações e acomodação de maneira adequada.

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.

3.2 **Solução como todo:** Necessário se faz aquisição de mobiliários, destinados para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde 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 atendimento e funcionamento dos serviços prestados para população.

#### **4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

Tendo como base nas estimativas de consumo a aquisição será mediante Dispensa, na forma Eletrônica.

#### ***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 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.

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

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.

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

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).

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.

O efetivo recebimento dos produtos ocorrerá mediante a apresentação da Nota Fiscal.

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.

Os produtos a serem fornecidos deverão estar em conformidade com as normas e resoluções vigentes no país.

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.

Todas as despesas decorrentes de carga, descarga, transporte e outras correrão por conta exclusiva da empresa que vier a ser contratada.

Caso a Administração perceba a possibilidade de caracterização de infração penal, cópias dos autos poderão ser encaminhadas à autoridade competente, para apuração.

## **6. MODELO DE GESTÃO AQUISIÇÃO**

O contrato/empenho deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, apontadas no edital de licitação, seus anexos e autorização de fornecimento.

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.

6.1 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.

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

6.3 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**  
**Estado de São Paulo**  
Secretaria Municipal de Administração

---

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

#### Fiscalização Técnica

6.5 O fiscal técnico do contrato/empenho 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);

6.5.1 O fiscal técnico do contrato/empenho anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/empenho, 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](#));

6.5.2 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](#));

6.5.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato/empenho, 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](#)).

6.5.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/empenho nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato/empenho comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.5.5 O fiscal técnico do contrato/empenho comunicará ao gestor do contrato/empenho, 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

6.6 O fiscal administrativo do contrato/empenho 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](#)).

6.6.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato/empenho 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 Contrato/Empenho

6.6.2 O gestor do contrato/empenho coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/empenho 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).

6.6.3 O gestor do contrato/empenho 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).

6.6.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.6.5 O gestor do contrato/empenho emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.6.6 O gestor do contrato/empenho 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).

6.6.7 O gestor do contrato/empenho 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).

6.6.8 O gestor do contrato/empenho deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **7. MEDIÇÃO DE PAGAMENTO**

7.1 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**  
**Estado de São Paulo**  
Secretaria Municipal de Administração

---

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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

7.9 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](#).

7.9.1 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](#).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

## Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal de Administração

---

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

7.10.1 o prazo de validade;

7.10.2 a data da emissão;

7.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 o valor a pagar; e

7.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12 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.

7.13 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).

7.14 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.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**  
**Estado de São Paulo**  
Secretaria Municipal de Administração

---

7.17 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**

7.18 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**

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

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

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

7.21.1 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.

7.22 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.

7.22.1 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**

7.23 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.

7.23.1 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.

7.24 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.



7.25 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](#).

7.26 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 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)

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

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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, ABERTO.

#### Forma de fornecimento

8.1 O fornecimento do objeto será integral.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.3 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**  
**Estado de São Paulo**  
Secretaria Municipal de Administração

---

8.5 **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>;

8.6 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;

8.7 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.9 **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

8.10 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

## Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal de Administração

---

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17 Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

8.20 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.21.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

#### Qualificação Técnica

8.23 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, na Jucesp ou Câmara de Comércio, e outras entidades semelhantes;

8.24 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.24.1 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.24.2 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**  
**Estado de São Paulo**  
Secretaria Municipal de Administração

8.24.3 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.4 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9 ESTIMATIVAS DE VALOR**

Estima-se para a contratação almejada, com base em pesquisa no painel de preços para parâmetro de média preços conforme o art.º 23 da Lei 14.133/2020

1	CADEIRA	17 UNID	238,76
2	ESTANTE	1 UNID	1944,14
3	ARMÁRIO	2 UNID	1.320,50

Totalizando um valor de R\$ 8.644,06.

## **10. DESPESAS – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas com a execução do objeto onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício sob nº.: 554 – 09.02.10.301.0019.2.045.449052.05.8000035 e

551 – 09.02.10.301.0019.2.045.449052.05.3010000

Além de orçamento(s) futuro(s), quando necessário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Pregão Eletrônico nº 07/2024

#### 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 preenchida.
- b) Prazo para a entrega dos bens: conforme termo de referência e edital.
- c) Preço Proposto:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)					
Item	Especificações	Marca	Modelo	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>CADEIRA:</b> MATERIAL DE CONFECÇÃO EM AÇO OU FERRO PINTADO. BRAÇOS: NÃO POSSUI. REGULAGEM DE ALTO RODIZIO: NÃO POSSUI ASSENTO E ENCOSTO: ESTOFADO				Quat. 17 und
02	<b>ESTANTE:</b> MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO OU FERRO PINTADO CAPACIDADE DAS PRATELEIRAS: 101 A 200 KG REFORÇO: AÇO OU FERRO PINTADO				Quat. 01 und
03	<b>ARMÁRIO:</b> MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO DIMENSÕES: ALTURA DE 100 A 210CM X LARGURA DE 70 A 110CM PRATELEIRAS 03 OU 04				Quant. 02 und
<b>TOTAL</b>		R\$			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**  
**Estado de São Paulo**  
Secretaria Municipal de Administração

---

Atenciosamente,

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**  
**Estado de São Paulo**  
Secretaria Municipal de Administração

---

**ANEXO IV**

**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



**ANEXO V**

**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 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)

MINUTA DE EDITAL MODIFICADA  
DE ACORDO COM PARECER JURÍDICO  
RELACIONADO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA