



PROCESSO Nº 013/2026/PMES

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

Unidade Requisitante: Secretaria de Administração e Planejamento

Processo nº 013/2026/PMES

Pregão Eletrônico nº 005/2026

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Cadeiras de Escritório, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS

Fundamento: Lei Federal nº 14133/2021, Decretos Municipal nº 4492/2023, 4488/2023, 4490/2023, 4493/2023, 4494/2023, 4495/2023, 4646/2024 e 4650/2024, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Inicio de Recebimento das Propostas 22/01/2026 às 10h

Término do Recebimento de Propostas: 06/02/2026 até às 09h

Abertura e Análise de Proposta: 06/02/2026, às 09h10min

Início da Etapa de Lances: 06/02/2026, às 09h20min

Modo de Disputa: Aberto

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: Ampla para Item 01 / Exclusivo para Item 02

VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)

Acesso ao Edital: <https://novobbmnet.com.br> ou www.socorro.sp.gov.br

Local: <https://novobbmnet.com.br>



PREÂMBULO

Torna-se público que a Prefeitura do Município de Socorro, por meio da Secretaria de Administração e Planejamento – Supervisão de Licitação, sediada à Avenida José Maria de Faria, nº 71, Bairro: Salto, Socorro/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Socorro, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço <https://novo bbmnet.com.br>

O participante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1. DO OBJETO:

O objeto da presente licitação cuida do **Registro de Preços para eventual aquisição de Cadeiras de Escritório, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 Cabe aos participantes a ciência de que deverá responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços executados ou fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

2.3. O item **01** é destinado à ampla participação;

2.3.1 Para o item **02** a participação é exclusiva as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inc. I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



2.3.2 Será assegurado o critério de desempate para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.3.3 Equiparam-se as microempresas e empresas de pequeno porte as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3.4 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

2.4. Não poderão participar deste Pregão empresas reunidas em consórcio e cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

2.5.7. 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;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar



confílio de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

3.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.2.3. 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;



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

3.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

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

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

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

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA:

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

4.1.1. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.



4.1.2. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.3. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

a) Na eventualidade de o licitante ser o fabricante ou detentor da marca do item ofertado, esta informação poderá ser preenchida com expressões como "fabricação própria", "conforme edital" e outras, evitando-se, assim, a identificação do licitante.

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

4.2.1. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital;

4.2.2. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse.

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

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

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

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

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

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

4.9. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

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



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

4.13 Não haverá necessidade de inserção de proposta inicial ou ficha técnica nesta fase.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

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

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.6. 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.

5.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do(s) item(ns)**.

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

5.9. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser:

ITENS	INTERVALO
01	R\$ 1,40
02	R\$ 0,60



5.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

5.12. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:

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

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

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

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

5.12.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro **persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública será suspensa** e reiniciada somente após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.13. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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



5.13.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

5.14.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.15.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Município licitante, em que este se localize, ou seja, Estado de São Paulo;

5.15.2 empresas brasileiras;

5.15.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

5.17 Será desclassificada a proposta que:

5.17.1 contiver vícios insanáveis;

5.17.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



5.17.3 apresentar preços inexistíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.17.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

5.18.1 A inexistibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.18.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.18.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

5.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.1. - A proposta final deverá constar:

a) As especificações do item ofertado (Documento contendo as especificações/descriptivos técnico completo do item ofertado);

b) Valor Total da Proposta: _____ (_____);

c) O preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, sendo aceitas no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

d) Marca do Produto;

e) O prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes);

f) Condições de Fornecimento: _____ (conforme Termo de Referência);

g) Prazo de Entrega: _____ (conforme com o termo de referência);

h) Condições de pagamento: 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal;

i) Declaração: Declaro sob as penas da lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;



j) Declaro sob as penas da lei, que o(s) preço(s) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.21.2 A proposta final poderá seguir o modelo Anexo III.

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

5.21.4 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

a) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

5.22 *As amostras deverão ser entregues em no máximo 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão de lance deste pregão, juntamente com a documentação complementar exigida, entre outras exigências da habilitação e na relação de produtos para amostra. A aceitação da proposta do Certame está condicionada à aprovação da amostra.*

5.22.1 *As amostras serão avaliadas em sessão pública por comissão especialmente designada. A sessão pública será agendada via chat da plataforma utilizada para realização do pregão eletrônico.*

5.22.2 *As amostras deverão ser entregues no Centro Administrativo Municipal, situado a Avenida José Maria de Faria, 71 – Bairro: Salto – Município de Socorro – SP*

5.22.3 *As amostras ficarão retidas junto a administração, tendo em vista que essa ação se faz necessária para garantir o controle de qualidade e conformidade técnica do produto. Além do que a amostra será mantida como referência para comparação em eventuais análises de desempenho verificação de materiais e inspeções futuras.*

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

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

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



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

e) *Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação* (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa/relacao-apenados>).

6.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

6.3. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, **serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação.**

6.4. - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.4.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.4.3- 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;

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

6.4.5 - 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 tem sede a matriz.

6.4.6. *Não será admitida a participação de cooperativas e consórcios.*

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

6.5 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.5.1. **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.



6.5.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

a - A Prova de Inscrição Estadual poderá ser verificada através da DECA ou documento oficial equivalente, emitido pelo Estado de origem da licitante;

b - Caso a empresa não possua Inscrição Estadual deverá apresentar declaração de isenção, em substituição ao item acima citado.

c - 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.

6.5.3. **Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;**

1 – **A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

2 – **A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa, ou positiva com efeitos negativa.

OBS:

a) Prova de Regularidade Estadual obedecerá aos critérios estabelecidos em cada unidade da Federação e em qualquer caso deverão constar todos os impostos pertinentes aos cofres Estaduais.

b) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

6.5.4. **FGTS** - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.5.5. **CNDT** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

6.5.6. Declaração de 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.



6.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

6.6. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1. Comprovação por meio de atestados ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem fornecimentos anteriores de natureza similar.

6.6.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, dentre outros documentos.

6.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, “caput”, inciso II.

6.8 DA COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME E/OU EPP:

6.8.1 – A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) poderá ser realizada através de apresentação de Declaração ou Certidão de enquadramento emitida pela Junta Comercial competente ou Declaração, firmada por profissional de contabilidade, ou outro documento oficial que comprove o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.9 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

6.9.1. O licitante deverá apresentar, as declarações abaixo sob pena de inabilitação, conforme modelo indicativo Anexo IV:

6.9.1.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, de que inexistem fatos impeditivos, e de que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

6.9.1.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

6.9.1.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.



6.9.1.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.9.1.5 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.9.1.6 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

6.9.1.7 Declaração de que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).

6.10 – FORMA DE APRESENTAÇÃO:

6.10.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.10.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio eletrônico, desde que possível comprovar sua veracidade.

6.10.2.1 Quando houver a necessidade de apresentação de documentos originais não-digitais, os mesmos deverão ser encaminhados da seguinte forma:

CORRESPONDÊNCIA: Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa, ou diretamente ao setor de Protocolo do Município de Socorro, endereçando à Comissão Permanente de Contratação do MUNICÍPIO DE SOCORRO com o número do Pregão Eletrônico e do Processo, localizada na Avenida José Maria de Faria, nº 71, Bairro: Salto, Socorro/SP, CEP: 13.960-000; Prazo para envio: até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do Pregoeiro, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

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

6.10.4 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.



6.10.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

6.10.7 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **Duas Horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

6.10.8 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).

6.10.8.1 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.10.10 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.10.11. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

6.10.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.10.12 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.

6.10.13 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.

6.10.14 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.



6.10.15 Os documentos expedidos por órgãos oficiais que não contenham prazo de validade específica em seu corpo serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias, com exceção:

a) não se enquadram no prazo de que trata este item os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade (responsabilidade) técnica, entre outros.

6.10.16 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06:

6.10.16.1 – Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.10.16.2 – A não regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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



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

8 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

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

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

8.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

8.3.2 quando houver o cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 20 e art. 21 do Decreto nº 4.650/24.

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

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

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

9 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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



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

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

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

9.1.4 No caso de prorrogação da ata de registro de preços, os valores registrados poderão ser **reajustados**, sendo a data-base da proposta da licitação ou do orçamento a que ela se referir, como termo inicial de contagem para aplicação do reajuste. Na hipótese de prorrogação do vínculo, que ultrapasse o limite de 12 [doze] meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPCA ou outro que o vier a substituir.

9.1.4.1 O reajuste dos preços registrados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.

10 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

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

10.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a administração pública municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, a gerenciadora deverá realizar a negociação com vistas à redução dos preços registrados, bem como renegociar os valores dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, com vistas à alteração contratual, observada o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

10.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

11.1 O registro do fornecedor será cancelado pela administração pública municipal gerenciadora, quando o fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 19 §2º do Decreto Municipal nº 4650, de 2024; ou

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

11.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 será formalizado por despacho, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela administração pública municipal gerenciadora, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 18, § 3º e § 4º do art.19, ambos do Decreto Municipal nº 4.650, de 2024.

12 - DOS RECURSOS:

12.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

12.3.1 O tempo mínimo para **manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

13.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação Falsa durante a execução do contrato;



- 13.1.9. Fraudar a Licitação ou Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 13.2.1. Advertência;
- 13.2.2. Multa;
- 13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 A advertência será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5 A multa será aplicada no percentual de 10% do valor do contrato licitado e será aplicado ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1.

13.6 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §4º do art.155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §5º do art.155, bem como pelas infrações administrativas também previstas §5º do art.155 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7.1. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará as regras do artigo 156, § 6º, da Nova Lei de Licitações.

13.8 As sanções previstas nos itens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista no item 13.2.2.



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

13.10 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.11 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.

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

13.12.1. Caso haja o deferimento do pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias contado da data da intimação.

13.12.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.12.3. As regras de prescrição observarão o previsto no artigo 159, § 49, da Lei 14.133/2021.

13.13 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

13.14 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora de 10%.

13.14.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.

13.15 O gestor do contrato 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.

14 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



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

14.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

15.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br .

15.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .

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

15.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal www.novobbmnet.com.br, e no endereço eletrônico www.socorro.sp.gov.br



15.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 15.13.1 ANEXO I - Termo de Referência
- 15.13.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.
- 15.13.3 ANEXO III – Modelo de minuta de proposta final;
- 15.13.4 ANEXO IV – Modelo Unificado das demais declarações.

Socorro, 20 de janeiro de 2026.

**Marcos Donizetti de Toledo
Secretário de Administração e Planejamento**

Procurador(a) Jurídico(a)-PMES



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registro de Preços para eventual aquisição de cadeiras de escritório, conforme condições, especificações e exigências contidas neste instrumento, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses.

2. ESPECIFICAÇÕES

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	IMAGEM ILUSTRATIVA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	400	Cadeira de escritório tipo diretor especificações: Ergonômica; Cor preta; Revestimento: tela mesh; Estrutura: metálica; Superfície de apoio: espuma injetada com densidade controlada, assento d24 / encosto tela mesh; Peso máximo suportado: 120 kg; Possuir regulagem de altura na lombar; Ajuste altura: sim – 10 cm aproximadamente; Função balanço: sim (com trava de inclinação); Gás classe: classe 3		R\$ 676,58	R\$ 270.632,00



	<p>– 100 mm aproximadamente;</p> <p>Diâmetro dos pés: 64 cm aproximadamente</p> <p>Rodas: nylon – 50 mm aproximadamente;</p> <p>Braços: fixos;</p> <p>Parafusos;</p> <p>Altura do chão até apoio de braço: 62 cm aproximadamente;</p> <p>Altura do chão até assento: 42 cm aproximadamente;</p> <p>Altura do encosto: 58 cm aproximadamente;</p> <p>Largura interna do assento: 49 cm aproximadamente;</p> <p>Profundidade interna do assento: 45 cm aproximadamente;</p> <p>Encosto cabeça ajustável: sim – 10 cm aproximadamente;</p> <p>O produto deverá ser entregue montado;</p> <p>Garantia mínima de 12 meses;</p>		
--	---	--	--



		Cadeira de escritório fixa Profundidade: 59 cm; Largura: 49 cm; Altura total: 91 cm; Altura do chão até o assento: 45 cm; Altura do chão até o braço: 63 cm; Medida interna do assento; Profundidade 50 cm; Largura 49 cm; Peso máx. Recomendado: 150 kgs; Peso unitário: 8,15 kgs; Garantia mínima de 12 (doze) meses			
02	100			R\$ 289,00	R\$ 28.900,00

- 2.1 As cadeiras deverão ser entregues montadas, prontas para uso.
- 2.2. As especificações contidas trata-se de especificações mínimas, sendo aceitos produtos que apresentem especificações iguais ou superiores.
- 2.3. Cumpre ressaltar que não se trata de bens ou serviços de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4493/23.
- 2.4 Estar de acordo com a portaria do INMETRO Nº 401/2020 e norma ABNT e NBR 13962/2018.

3. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A realização de processo licitatório para aquisição em epígrafe, levou em consideração as condições das cadeiras das secretarias, sendo que a grande maioria das mesmas se encontram quebradas ou com o estado de conservação comprometido, prejudicando o conforto e a ergonomia dos funcionários que as utilizam diariamente.
- 3.2. Nesse aspecto, a aquisição das cadeiras se faz necessária tendo em vista o tempo em que os Servidores das secretarias requisitantes permanecem sentados para o exercício de suas atividades, posicionados frente



ao computador, o que exige cadeiras de boa qualidade e ergonomia proporcionando um conforto maior após horas de uso.

3.3. Isto posto, a utilização destas cadeiras proporcionará um maior conforto e qualidade no ambiente de trabalho dos servidores desta Administração no exercício de suas funções, além de atender de forma eficiente e transparente à demanda e estar em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Ainda, com base nesses princípios, tendo em vista que o objeto licitado é de grande vulto, optou-se por não reservar cota para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, por entender-se que a reserva de cota, neste caso, comprometeria a qualidade do produto e a eficiência do processo licitatório. Essa ação também se faz necessária para garantir o controle de qualidade e conformidade técnica do produto, além de manter o padrão de qualidade dos produtos.

3.4. No caso de registro de preços, o que se busca é a contratação eficiente e transparente, e a reserva de cota, se mal planejada, pode prejudicar o equilíbrio da oferta e a qualidade dos produtos, já que o mesmo deve possuir características técnicas específicas que demandam uma capacidade operacional diferenciada. Além disso, a quantidade de itens exige que as empresas participantes possuam estrutura adequada para o fornecimento, o que limita a participação de algumas ME/EPPs.

Considerando os elementos expostos acima, conclui-se que a não utilização da cota reservada para ME/EPP nesta licitação de registro de preços é a medida mais adequada, pois garante a competitividade do certame, assegura que as empresas participantes possuam a capacidade técnica necessária para o cumprimento das exigências contratuais e evita que os objetivos da licitação sejam comprometidos em função de limitações estruturais de algumas ME/EPPs, já que está em consonância com os princípios da administração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A presente contratação visa à aquisição de cadeiras de escritório, conforme condições, especificações e exigências contidas neste instrumento, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses.

4.2. A solução proposta contempla todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição dos produtos, montagem, transporte, entrega até o armazenamento temporário, considerando critérios de economicidade, qualidade, eficiência e responsabilidade socioambiental, conforme disposto no art. 6º, inciso XXX, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. As cadeiras deverão conter todas as especificações solicitadas, atendendo às normas e com a portaria do INMETRO Nº 401/2020 e norma ABNT e NBR 13962/2018 e demais legislações.

4.4. A logística de entrega das cadeiras deverá ocorrer em local previamente definido pelo Departamento Requisitante, no prazo estipulado no edital, respeitando as boas práticas de manuseio e transporte, de modo a garantir a integridade dos produtos até o seu destino final.

4.5. A solução considera também aspectos de sustentabilidade, priorizando, sempre que possível, fornecedores que adotem práticas ambientais responsáveis e utilizem embalagens recicláveis ou biodegradáveis, conforme preconizado no art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Dessa forma, a aquisição das cadeiras, além de atender ao interesse público e à função social da Administração, busca garantir uma entrega eficiente, segura e com o melhor custo-benefício ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.



5. REQUISITOS

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

1. Embalagens sustentáveis: A escolha de embalagens sustentáveis para acondicionar as cadeiras. Optar por materiais biodegradáveis ou recicláveis minimiza o impacto ambiental e contribui para práticas mais sustentáveis. Além disso, promover a conscientização sobre a correta disposição dessas embalagens entre os beneficiários pode ser incorporado como parte de uma estratégia educativa.
2. Logística eficiente: Uma logística eficiente é essencial para reduzir a pegada ambiental. Planejar rotas de distribuição que minimizem o consumo de combustíveis e reduzam as emissões de gases poluentes é uma medida prática. A otimização do transporte, considerando veículos mais eficientes e a redução de trajetos desnecessários, pode contribuir para a mitigação dos impactos ambientais.
3. Gerenciamento de resíduos: Programar um eficiente sistema de gerenciamento de resíduos é crucial. Garantir a correta separação e distinção de resíduos sólidos, especialmente aqueles derivados das embalagens, contribui para a redução do impacto ambiental. Promover a reciclagem e a reutilização sempre que possível é uma prática alinhada com princípios sustentáveis.
4. Monitoramento ambiental contínuo: Estabelecer um programa de monitoramento ambiental contínuo é uma medida preventiva. Avaliações periódicas podem identificar potenciais impactos ambientais e permitir ajustes nas práticas operacionais para mitigar riscos. Essa abordagem proativa reforça o compromisso com a sustentabilidade durante a execução do contrato.

5.1.2. É crucial ressaltar que, devido à natureza da licitação, os riscos ambientais são naturalmente baixos. A implementação das medidas sugeridas, no entanto, não apenas reforça o compromisso ambiental da administração pública de Socorro/SP, mas também serve como exemplo de boas práticas que podem ser aplicadas em diferentes contextos. Ao adotar uma abordagem proativa e sustentável, a administração reafirma seu compromisso com a responsabilidade ambiental mesmo em projetos de menor impacto direto ao meio ambiente.

5.2. Da exigência de amostra

5.2.1. Com o objetivo de certificar que o produto ofertado atenda as especificações definidas neste Termo será exigido ao licitante VENCEDOR a apresentação no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da notificação, uma AMOSTRA do produto ofertado.

5.3. Será reprovado a amostra que:

5.3.1. Após a realização da análise visual do produto (será avaliado o acabamento geral como a pintura, as soldas, o revestimento, o alinhamento das junções e o alinhamento da estrutura) ficar constatado que a cadeira possui uma qualidade ruim ou sofreu ajustes pontuais, descaracterizando a originalidade do produto;



5.3.2. Apresentar divergência ou qualidade inferior em relação às especificações técnicas elencadas neste Termo;

5.3.3. Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica;

5.4. As amostras deverão ser entregues no departamento de Licitação desta Prefeitura, localizado na Av. José Maria de Faria, 71 – Centro – Socorro/SP.

5.5. As amostras ficarão retidas junto a administração, tendo em vista que essa ação se faz necessária para garantir o controle de qualidade e conformidade técnica do produto. Além do que a amostra será mantida como referência para comparação em eventuais análises de desempenho verificação de materiais e inspeções futuras.

5.6. Serão considerados aprovados, apenas os produtos que obtiverem índice igual ou superior a 80% (oitenta por cento) de aceitabilidade.

5.7. Para fins de entendimento da porcentagem de aceitabilidade, fica estabelecido o seguinte critério: Cada membro da comissão avaliará os produtos segundo os critérios acima, atribuindo-lhes uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo obedecida a seguinte nomenclatura:

Q = NOTA ATRIBUÍDA PARA A QUALIDADE DO PRODUTO;

C = NOTA ATRIBUÍDA PARA CONFORTO;

EMB = NOTA ATRIBUÍDA À EMBALAGEM;

COMP. = NOTA ATRIBUÍDA A COMPOSIÇÃO;

CUSTO/BENEFÍCIO = NOTA ATRIBUÍDA AO CUSTO/BENEFÍCIO

Exemplo:

Q	C	EMB.	COMP.	C/B
9,5	8	8	10	10

O próximo campo a ser preenchido será o da média aritmética seguindo a seguinte fórmula;
Soma das notas estabelecidas nos itens acima especificados e divididas por 05 (cinco);

Exemplo:

Notas da comissão de Avaliação					Média
Q	C	EMB.	COMP.	C/B	
9,5	8	8	10	10	9,1
6	7	8	5	7	6,6

A porcentagem de aceitabilidade está diretamente condicionada a nota, sendo que para mensuração desta porcentagem deverá ser multiplicada a nota da média pelo fator 10 (dez).

EX:

Média: 9,1

Percentual: $9,1 \times 10 = 91\%$



Para fins de análise dos produtos, é obrigatório o preenchimento dos campos com a especificação do produto, o nº do item ao qual corresponde e sua marca;

O resultado final deverá ser expresso da seguinte maneira:

- Quando o item for considerado compatível com as necessidades do setor solicitante, será considerado APROVADO, devendo constar a seguinte expressão (A);
- Quando o item não atender às necessidades mínimas do setor solicitante será considerado REPROVADO, devendo constar a seguinte expressão (R);

EXEMPLO:

Avaliação de cada produto:

Item	Produto	Marca	Notas da Comissão Avaliação					Média	% de Aceitação	(A) Aprovado (R)Reprovado
			Q	C	EMB.	COMP.	C/B			
01	Cadeira Tipo 1	ABC	9,5	8	8,5	8	10	8,6	86	(A)
02	Cadeira Tipo 2	DFG	8	7	8	8	9	8	80	(A)

As anotações técnicas deverão ser feitas sempre que houver necessidade de justificar o motivo pelo qual determinado produto e/ou material foi reprovado durante a análise e testes.

ANOTAÇÕES TÉCNICAS: Em caso de reprovação, deve-se inserir a justificativa.

5.7. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, o qual deverá apresentar amostra nos moldes e prazos estabelecidos. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.8. As amostras colocadas à disposição da Administração poderão ser manuseadas, abertas, testadas e desmontadas (definir conforme o caso) durante a avaliação realizada por Comissão Técnica responsável pela análise.

5.9. As amostras apresentadas não compõem a quantidade estimada no processo. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras ficarão retidas junto a Administração, para garantir o padrão de qualidade dos produtos entregues posteriormente.

5.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.11. Também deverão apresentar as certificações técnicas dos produtos de acordo com a portaria do INMETRO Nº 401/2020 e norma ABNT e NBR 13962/2018.

5.12. Será franqueado vistas aos demais interessados.



5.13. A comissão para análise das amostras, foi devidamente nomeada através da portaria publicada no Jornal Oficial de Socorro, conforme segue:

Portaria: 11256/2025

Luis Donizetti Felippin – Matrícula 8450-2

Luis Claudio Bonetti – Matrícula 1343-02

Italo Sartori Paltriniere – Matrícula 3458-02

5.14. DO PRAZO DE GARANTIA DO PRODUTO:

5.14.1. O prazo de garantia contratual do bem, será de no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.14.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.15. SUBCONTRATAÇÃO

5.15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODO DE ENTREGA

6.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.1. Fica estabelecido que a aquisição das cadeiras será realizada de forma PARCELADA ao longo da vigência do contrato, mediante solicitações de quantidades específicas a serem formalizadas pela Gerenciadora da ATA por meio de Autorizações de Fornecimento, observado o limite total do objeto licitado e o prazo contratual estipulado.

6.1.2. O prazo máximo de entrega das cadeiras quando solicitado: 10 (dez) dias, contados do envio da autorização/requisição/ordem de fornecimento;

6.1.3. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

6.1.4. A comprovação de que trata o item acima deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

6.1.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria Requisitante na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida.

6.1.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

6.1.7. Os bens materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal.

6.1.8. Local e horário de entrega: Almoxarifado Municipal da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro situado na Avenida Farmacêutico Osvaldo Paiva, nº 755, Bairro Cubas, Socorro – SP, CEP- 13960-000; em dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas.



6.2. DO ACONDICIONAMENTO:

6.2.1. Os produtos, objeto deste termo, deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência aos produtos, bem como sem nenhum dano (mofo, sujeiras, riscos, dentre outros).

6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.3.1. Arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes de devoluções e reposições das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

6.3.2. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante os fornecimentos do objeto deste Termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela contratante;

6.3.3. Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante os fornecimentos objeto deste instrumento;

6.3.4. Entregar os produtos de acordo com os termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante às marcas indicadas durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento;

6.3.5. Eventuais requerimentos de substituição de marca/modelo deverão ser protocolados pela CONTRATADA, antes do vencimento do prazo de entrega, para serem submetidos à análise do setor técnico responsável da contratante e, posteriormente, à decisão da autoridade competente;

6.3.6. Os requerimentos em questão devem ser acompanhados de justificativa, da indicação de nova marca e modelo, com características equivalentes ou superior àquela proposta durante o certame licitatório e dos documentos comprobatórios, tais como catálogos, fichas técnicas etc.;

6.3.7. Manter durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da lei 14.133/21.

8. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos:

8.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

8.1.2. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias úteis da comunicação escrita do contratado.

8.2. O recebimento provisório e definitivo deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e em conformidade com a regulamentação contida no Decreto Municipal nº 4646/24, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório ou no instrumento de contrato.



- 8.3. Ao receber a nota fiscal referente à entrega da compra, o fiscal, deverá proceder à conferência das informações registradas no documento fiscal e nos demais documentos entregues, conforme previsão no ato convocatório ou no instrumento de contrato e regulamentos legais.
- 8.4. Após a conferência documental, o fiscal do contrato deve realizar a conferência física dos materiais da compra, verificando se o quantitativo e a descrição da nota fiscal coincidem com o objeto da contratação entregue, inclusive quanto à quantidade e qualidade da compra.
- 8.4.1. Ao realizar o recebimento provisório, o fiscal do contrato deve elaborar termo detalhado, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários.
- 8.4.2. Em caso de irregularidades, o fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, para que proceda a notificação da contratada, por escrito, solicitando as correções devidas.
- 8.4.3. Constatada a regularidade, após as correções devidas, conforme o caso, o termo detalhado será encaminhado ao gestor para recebimento definitivo.
- 8.5. No recebimento definitivo o gestor deve realizar análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso ainda haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao fornecedor, por escrito, as respectivas correções.
- 8.6. Caso constatada a regularidade na execução do objeto deverá ser emitido termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, e encaminhada a nota fiscal ou fatura e demais documentos que se fizerem necessários para liquidação e pagamento.
- 8.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do item pertinente da ata de registro de preços, bem como à rescisão contratual, se for o caso, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. Prazo de pagamento e Forma de pagamento

- 9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento e aceite da nota fiscal a qual deverá ser devidamente certificada pelos responsáveis pela fiscalização e gestão.
- 9.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão deverão encaminhar juntamente com a nota fiscal as documentações de regularidade fiscal e trabalhista, conforme segue:
 - 9.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - 9.2.2. Inscrição no cadastro estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual;
 - 9.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
 - 9.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) – CRF do FGTS.
 - 9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 9.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada.



- 9.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.
- 9.5. 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, se for o caso.
- 9.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DO MODELO DE GESTÃO, DE ACOMPANHAMENTO E DE FISCALIZAÇÃO

10.1. GESTÃO

- 10.1.1. O fornecedor deverá cumprir fielmente as obrigações assumidas de acordo com as exigências contidas no termo de referência, no aviso de contratações, nas normas correlatas, na Lei Federal nº 14.133/21, nos Decretos Municipais que regem a matéria, respondendo pelas consequências advindas de sua inexecução total ou parcial.
- 10.1.2. As comunicações entre as partes devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.1.3. A Administração Pública Municipal poderá convocar o preposto da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.2. FISCALIZAÇÃO

- 10.2.1 O fiscal deverá prestar apoio técnico e administrativo ao gestor com informações pertinentes às suas competências e com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 10.2.3 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou documento que o substitua, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 10.2.4. O fiscal deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 10.2.5. O fiscal informará ao gestor da execução contratual, 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, inclusive no que concerne a emissão de notificações.
- 10.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 10.2.7. Ao fiscal compete fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, seja encaminhado ao gestor para a ratificação;
- 10.2.8. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 10.2.9. O fiscal realizará o recebimento provisório do objeto contratado, mediante termo detalhado que comprove cumprimento das exigências de caráter técnico, quando cabível;



10.2.10. Compete ao fiscal examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias especialmente dos contratos que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra.

10.3. GESTOR

10.3.1. A gestão será exercida por gestor devidamente nomeado por Portaria.

10.3.2. O gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização do contrato ou documento que o substitua.

10.3.3. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.3.4. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.

10.3.5. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e fiscalização do contrato;

10.3.6. O gestor coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio de documentação pertinente à Secretaria de Administração para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento e à extinção da ata de registro de preços e de eventuais contratações dela decorrentes;

10.3.7. Compete ao gestor realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.3.8. O gestor deverá emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

10.3.9. Compete ainda ao gestor a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e aplicação de sanções em consonância com o apurado no processo sancionatório;

10.3.10. O gestor deverá emitir ordem de início de serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento congênere.

10.4. GESTOR E FISCAL

10.4.1. O gestor e fiscal foram devidamente nomeados por portaria:

10.4.2. Portaria: 10721/2025

10.4.3. Gestor: Diogo Pereira do Nascimento – Matrícula nº 1543-02

10.4.4. Fiscal: Tatiana Caroline Lurago – Matrícula nº 2359-01

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.2. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, o qual foi devidamente justificado.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de certame licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021. Conforme justificativas constante no ETP.



13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13.1. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO

13.2. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Sistema de Registro Cadastral utilizado pela Municipalidade;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep))
- d) Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, junto ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.2.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada.

13.3. Considerando o valor estimado para a contratação, bem como as características da contratação, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21, a licitante, deverá ser pessoa jurídica e deverá apresentar para fins de habilitação os documentos a seguir elencados.

Exigências de habilitação

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

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

13.4.2 Prova de inscrição no cadastro estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual;

a - A Prova de Inscrição Estadual poderá ser verificada através da DECA ou documento oficial equivalente, emitido pelo Estado de origem da licitante;

b- Caso a empresa não possua Inscrição Estadual deverá apresentar declaração de isenção, em substituição ao item acima citado.

13.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

1 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a



qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

2 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa, ou positiva com efeitos de negativa.

OBS:

a) Prova de Regularidade Estadual obedecerá aos critérios estabelecidos em cada unidade da Federação e em qualquer caso deverão constar todos os impostos pertinentes aos cofres Estaduais.

b) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

13.4.4. Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) – CRF do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

13.4.5. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

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

13.4.7 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

13.4.8 Comprovação por meio de atestados ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem fornecimentos anteriores de natureza similar.

13.4.9 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, dentre outros documentos.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR

14.1 O valor médio estimado total é de R\$ 299.532,00 (duzentos e noventa e nove mil quinhentos e trinta e dois reais).

14.2 Conforme custos unitários e totais apostos na tabela prevista no item 2 deste presente termo de referência, são resultados de pesquisa de preços realizada na plataforma do PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) em conformidade com a previsão metodológica prevista no Decreto Municipal nº 4492/23, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/21.

14.3 Seguem em anexo os documentos comprobatórios das fontes e valores usados para composição de pesquisa de preços.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 O objeto está regularmente previsto nos itens sob os nº 3534 e 3535 do Plano Anual de Contratações.

15.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos seguintes:



02.01.00 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS

02.01.01 - Chefia de Gabinete

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

04.122.0002.2003 - Manutenção Gabinete Prefeito

02.01.00 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS

02.01.01 - Chefia de Gabinete

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

08.243.0002.2172 - Conselho Tutelar

02.01.00 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS

02.01.02 - Comunicação Social

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

04.131.0035.2057 - Manut. Depto Comunicação Social

02.02.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

02.02.01 - Manutenção da Administração

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

04.122.0003.2004 - Manutenção da Adm.e Coord.Geral Governo

02.02.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

02.02.03 - Depto de Planejamento

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

04.121.0033.2016 - Manutenção de Gestão e Planejamento

02.02.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

02.02.04 - Depto de Urbanismo

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

16.842.0036.2058 - Manutenção Depto Habitação e Regular. Fiduciária

02.03.00 - SECRETARIA DA FAZENDA

02.03.01 - Depto de Finanças

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

04.123.0004.2005 - Manutenção Depto de Finanças

02.03.00 - SECRETARIA DA FAZENDA

02.03.01 - Depto de Finanças

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

04.124.0004.2128 - Gestão do Controle Interno

02.03.00 - SECRETARIA DA FAZENDA

02.03.02 - Depto de Contabilidade

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

04.123.0032.2055 - Manutenção Depto Contabilidade

02.03.00 - SECRETARIA DA FAZENDA

02.03.03 - Depto de Fiscalização



4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
04.125.0030.2019 - Manut Depto Arrecadação e Fiscalização

02.03.00 - SECRETARIA DA FAZENDA

02.03.04 - Depto de Tributação
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
04.125.0037.2206 - Tributação e Arrecadação

02.04.00 - SECRETARIA MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTAVEL

02.04.03 - Depto de Meio de Ambiente
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
18.541.0028.2031 - Manut Depto Meio Ambiente Rec.Hídricos

02.04.00 - SECRETARIA MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTAVEL

02.04.03 - Depto de Meio de Ambiente
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
18.541.0028.2191 - Ações de Proteção do Meio Ambiente

02.04.00 - SECRETARIA MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTAVEL

02.04.03 - Depto de Meio de Ambiente
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
18.541.0028.2268 - Clínica Veterinária

02.05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.05.01 - Ensino Fundamental
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
12.361.0006.2007 - Manut Ensino Fundamental

02.05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.05.02 - Fundeb
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
12.361.0007.2008 - Manutenção do Fundeb

02.05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.05.03 - Transporte de Alunos
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
12.361.0008.2009 - Manut do Transporte de Alunos

02.05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.05.04 - Depto de Educação
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
12.122.0055.2163 - Manut do Depto de Educação

02.05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.05.05 - Pré-escolas EMEIS
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
12.365.0010.2011 - Manutenção das Pré-escolas EMEIS



02.05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.05.06 - Creches

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

12.365.0011.2012 - Manutenção das Creches

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

10.122.0052.2014 - Manutenção Depto Saúde

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

10.301.0047.2216 - Estratégia da Saúde da Família

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

10.301.0047.2217 - Saúde Bucal

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

10.301.0047.2218 - Agente Comunitário

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

10.301.0047.2219 - Unidades Básicas de Saúde – UBS

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

10.302.0048.2220 - Laboratório Municipal

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

10.302.0048.2221 - Saúde Mental

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

10.302.0048.2224 - Serviço Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar



4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
10.302.0048.2245 - Transporte de Pacientes

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
10.303.0049.2226 - Vigilância Sanitária

02.06.00 - SECRETARIA DE SAUDE

02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
10.305.0049.2225 - Vigilância Epidemiológica

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Fundo Munic Assistência Social
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
08.241.0044.2170 - Centro do Idoso

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Fundo Munic Assistência Social
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
08.243.0044.2171 - Criança e Adolescente – Vem Ser

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Fundo Munic Assistência Social
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
08.244.0015.2018 - Manut.Depto Assistência Social

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Fundo Munic Assistência Social
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
08.244.0044.2169 - Centro Refer.Assistência Social – CRAS

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Fundo Munic Assistência Social
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
08.244.0045.2174 - Centro de Refer.Espec.Ass.Social – CREAS

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Fundo Munic Assistência Social
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
08.244.0045.2267 - Casa Acolh. Moradores Rua e Mulheres Vítimas de Violência

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.01 - Fundo Munic Assistência Social
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
12.363.0009.2010 - Manutenção do Cemep / Senai



02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.02 - Depto de Esportes, Lazer e Juventude

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

27.812.0025.2034 - Manut Depto de Esportes e Lazer

02.07.00 - SECRETARIA DE CIDADANIA

02.07.02 - Depto de Esportes, Lazer e Juventude

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

27.812.0025.2249 - Gestão de Eventos Esportivos

02.08.00 - SECRETARIA DE CULTURA

02.08.01 - Depto de Cultura

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

13.392.0016.2022 - Manutenção Depto de Cultura

02.08.00 - SECRETARIA DE CULTURA

02.08.01 - Depto de Cultura

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

13.392.0016.2215 - Gestão dos Eventos Oficiais

02.09.00 - SECRETARIA DE NEGOCIOS JURIDICOS

02.09.01 - Depto dos Negócios Jurídicos

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

04.122.0034.2056 - Manut. Depto Negócios Jurídicos

02.09.00 - SECRETARIA DE NEGOCIOS JURIDICOS

02.09.01 - Depto dos Negócios Jurídicos

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

04.122.0034.2199 - Cobrança da Dívida Ativa

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.01 - Depto de Obras

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

15.452.0018.2024 - Manutenção Depto de Obras

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.02 - Limpeza Publica

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

15.452.0019.2025 - Limpeza Publica

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.02 - Limpeza Publica

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

15.452.0019.2193 - Aterro Sanitário



02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.03 - Logradouros Públicos

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

15.452.0020.2026 - Manutenção de Logradouros Públicos

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.03 - Logradouros Públicos

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

15.452.0027.2036 - Manutenção Depto Urbanismo e Paisagismo

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.04 - Cemitérios

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

15.452.0021.2027 - Manutenção do Cemitério

02.10.00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS

02.10.06 - Almoxarifado Municipal

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

04.122.0038.2125 - Almoxarifado Municipal

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.01 - Guarda Civil Municipal

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

06.181.0023.2032 - Manut do Depto Guarda Municipal

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.01 - Guarda Civil Municipal

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

06.181.0023.2177 - Desenvolvimento das Ações de Segurança Pública

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.01 - Guarda Civil Municipal

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

06.181.0023.2179 - Ronda Escolar

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.01 - Guarda Civil Municipal

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

06.181.0023.2180 - Modernização da Guarda Municipal

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.03 - Depto de Segurança Pública

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

04.122.0054.2123 - Manutenção e Apoio ao Serviço Militar

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.03 - Depto de Segurança Pública

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE



06.181.0054.2239 - Implant. Manut. Corpo de Bombeiros

02.11.00 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO

02.11.03 - Depto de Segurança Pública

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

06.181.0054.2258 - Manut.da Secretaria de Segurança Pública

02.12.00 - SECRETARIA DE TURISMO

02.12.01 - Depto de Turismo

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

23.695.0014.2021 - Manutenção de Depto de Turismo

02.12.00 - SECRETARIA DE TURISMO

02.12.01 - Depto de Turismo

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

23.695.0014.2212 - Divulgação e Gestão dos Eventos

02.13.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

02.13.01 - Depto de Indústria e Comércio

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

04.122.0017.2183 - Procon – Gestão

02.13.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

02.13.01 - Depto de Indústria e Comércio

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

22.661.0017.2023 - Manut da Depto Indústria e Comércio

02.13.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

02.13.01 - Depto de Indústria e Comércio

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

22.661.0017.2184 - Banco do Povo – Gestão

02.13.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

02.13.01 - Depto de Indústria e Comércio

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

22.661.0017.2186 - Ações de Desenvolvimento Econômico

02.14.00 - SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

02.14.01 - Depto de Trânsito

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

15.452.0022.2028 - Manut do Depto de Trânsito

02.15.00 - SECRETARIA DE AGRONEGÓCIOS

02.15.01 - Diretoria de Agronegócios

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

20.605.0024.2033 - Manut Depto Desenvolvimento Rural



02.15.00 - SECRETARIA DE AGRONEGOCIOS

02.15.01 - Diretoria de Agronegócios

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

20.605.0024.2255 - Ações de Desenvolvimento Rural

Socorro, 25 de novembro de 2025

**Andréia Veloso Mendes Sansana
Chefe da Divisão de Planejamento e Convênios**



ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

Registro de Preços para eventual aquisição de Cadeiras de Escritório, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

PROCESSO ____/202 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/202

Aos __ dias do mês de ____ do ano de ___, na cidade de Socorro, Estado de São Paulo, no **MUNICÍPIO DE SOCORRO**, com sede à Avenida José Maria de Faria, 71, centro, Socorro, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal**, Sr. _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro: _____, Cidade de _____, Estado de São Paulo, responsável pelo **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/202**, e de outro lado, a empresa adjudicatária no(s) item(s) abaixo, homologada em / /, doravante denominada **FORNECEDOR**, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e Decreto Municipal nº 4650/2024, têm entre si, justo e avençado a presente ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado neste MUNICÍPIO, observada a ordem de classificação, o(s) preço(s) do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento de **Insumos**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxx com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx, xxxxxxxxxxxxx, Bairro xxxxxxxxx, Cidade xxxxxxxxx, CEP: xxxx-xxx, xxxx-SP, representada pelo Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, cidade, RG nº. xx.xxx.xxx-x SSP-SP, CPF xxx.xxx.xxx-xx.

Item 1 - xxxx unidade: De xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Valor unitário registrado: R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Valor total registrado: R\$ xxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).



2 – DO OBJETO:

2.1 – Registro de Preços para eventual aquisição de Cadeiras de Escritório, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

3 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

3.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo/ Registro/ fabricante (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unidade	Valor Total

3.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, obedecendo ao Art. 11 do Decreto Municipal nº 4650/2024.

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços*

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

5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela administração pública municipal gerenciadora por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

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

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

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

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

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

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



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

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

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

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

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

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

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

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

6.1.4 No caso de prorrogação da ata de registro de preços, os valores registrados poderão ser **reajustados**, sendo a data-base da proposta da licitação ou do orçamento a que ela se referir, como termo inicial de contagem para aplicação do reajuste. Na hipótese de prorrogação do vínculo, que ultrapasse o limite de 12 [doze] meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPCA ou outro que o vier a substituir.

6.1.4.1 O reajuste dos preços registrados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.



7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a administração pública municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, a gerenciadora deverá realizar a negociação com vistas à redução dos preços registrados, bem como renegociar os valores dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, com vistas à alteração contratual, observada o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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



8 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 O registro do fornecedor será cancelado pela administração pública municipal gerenciadora, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 19 §2º do Decreto Municipal nº 4650, de 2024; ou

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

8.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela administração pública municipal gerenciadora, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 18, § 3º e § 4º do art.19, ambos do Decreto Municipal nº 4.650, de 2024.

9 DAS PENALIDADES

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

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

9.2 É da competência da gerenciadora a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.



10 CONDIÇÕES GERAIS

10.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Socorro, de de 2026.

Município de Socorro

- Prefeito Municipal

GESTOR DA ATA

Procurador(a) Jurídico(a)-PMES

EMPRESA DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS: _____



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINAL
(A ser apresentada após a disputa e readequada ao último lance)

Local e data.

À
Município de Socorro
A/C: Pregoeira.

Registro de Preços para eventual aquisição de Cadeiras de Escritório, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Processo nº _____ - Pregão Eletrônico nº _____.

Vimos pela presente apresentar ao Município de Socorro, nos termos do processo em epígrafe, nossa proposta comercial, para a venda de _____, nos valores e condições a seguir:

Razão Social do Proponente:		CNPJ nº	
Endereço Completo:		CEP:	I.E. nº
Tel.:	e-mail:		
Nome completo do representante legal:		Cargo ou Função:	
RG nº		CPF nº	
Tel. do representante legal:		E-mail:	



ITEM	QTDE	Unid.	Especificações	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
					R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	

a) As especificações do item ofertado (Documento contendo as especificações/descritivos técnico completo do item ofertado);

- b) Valor Total da Proposta: _____ (_____);
c) O preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, sendo aceitas no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
d) Marca do Produto;
e) O prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes);
f) Condições de Fornecimento: _____ (conforme Termo de Referência);
g) Prazo de Entrega: _____ (conforme com o termo de referência);
h) Condições de pagamento: 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal;
i) Declaração: Declaro sob as penas da lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
j) Declaro sob as penas da lei, que o(s) preço(s) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

XXXXX de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável/CPF do responsável



ANEXO "IV"

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

- 1) que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº ____/2026, realizado pelo Município de Socorro, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.
- 2) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 3) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 5) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 6) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 7) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 8) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.



9) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de ____ de 20 ____.

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)